



FORMATION **Gérer efficacement** **l'embauche d'un salarié** **et les contrats de travail**

Le programme détaillé vous sera transmis pour toute demande de formation

Objectifs de la formation

Acquérir les bases en droit social et gestion RH ainsi que les compétences techniques nécessaires, afin de permettre à la personne de gérer la gestion administrative du personnel ainsi que les contrats de travail au sein de son entreprise.

Objectifs pédagogiques de la formation

- ↳ Connaître les sources de droit et leur articulation
- ↳ Assurer la gestion des formalités d'embauche
- ↳ Maîtriser les principes, les clauses et la rédaction du CDI
- ↳ Maîtriser les principes, les clauses et la rédaction du CDD
- ↳ Connaître les bases du temps de travail et de la rémunération
- ↳ Gérer la classification de sa CCN
- ↳ Gérer les absences, les congés payés et la fin de contrat

Pédagogie de la formation

Méthodes mobilisées : magistrale, découverte et démonstrative par un exposé, accompagné d'un support pédagogique powerpoint, d'infographies, et de documentation légale, mise en situation sur des cas pratiques par chaque stagiaire.

Le parcours est ponctué d'exercices pratiques et d'activités permettant la progression et la montée en compétence par la pratique. Chaque activité est évaluée par le formateur. Le formateur est à disposition des participants pour les accompagner, partager son expérience.

Modalités d'évaluation :

- Test de positionnement avant l'entrée en formation
- Evaluation à chaque séquence pendant la formation par des quizz et/ou des travaux de mise en pratique.
- Questionnaire d'évaluation de la formation à la fin de la formation ou le lendemain et questionnaire de suivi dans les 3 à 6 mois.
- Emargement et remise d'un certificat de réalisation.

Mise à jour le 31.05.2025

Ce document est la propriété du cabinet LCP PAIE & C.RH aussi bien sur le contenu que sur la forme.

REF : FOR25ADP

 **DUREE**

21 HEURES (3 JOURS)

 **PRIX**

2100 € HT – Inter
A partir de 2800 € HT – Intra

 **LIEU**

Plougastel-Daoulas (29)

Ou Bourg en Bresse (01)

Ou chez le client

En présentiel

9h-12h00/13H-17H00

Ou

En distanciel



DATES

A définir avec le client
Sur demande

Nombre de places - Intra/Inter

Mini : 2 - Maxi : 6

Formatrice

Laetitia REMEAUD

Contact

contact@lcp-paie-crh.com

Délai d'accès

15 jours à 1 mois

PRE REQUIS

Aucun

Savoir lire, écrire, rédiger.

PUBLIC

Gestionnaire paie,
assistant.e RH, Chargé.e RH,
personne gérant l'ADP de
l'entreprise.

ACCESSIBILITE

Accessible aux personnes
en situation de handicap