Programme de Formation

Administration du personnel

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

Artisans et salariés du bâtiment, dirigeants et professionnels concernés par la thématique de la formation.

Objectifs pédagogiques

Acquérir et mettre en œuvre les compétences nécessaires pour administration du personnel.

Description

BLOC 4 • Gestion RH et développement des compétences (10 jours) > Module G4-2 • Administration du personnel (4 jours) : Rémunération et bulletins de paie : Les différents types de charges et cotisations dans le régime général ; Les spécificités dans le secteur du bâtiment (indemnités de paniers, trajets, transports, caisse des congés payés, gestion des intempéries…) ; La structure d'un bulletin de paie et la réglementation associée ; La gestion des éléments variables de la paie (heures supplémentaires, absences…) ; Les enjeux de la DSN ; Obligations sociales : Les obligations liées à la rédaction d'un contrat de travail : rubriques, mentions, clauses à prévoir ; Les dispositions législatives et réglementaires liées au temps de travail, à la classification, à la rémunération, à la gestion des absences, à l'affichage obligatoire et à l'information des salariés… ; Les différentes formes de cessation des contrats de travail (rupture conventionnelle, licenciement, démission, départ à la retraite…) ; Les spécificités conventionnelles dans le secteur du bâtiment ; Techniques de veille sociale ; Gestion des parcours ; Communication interne : Les besoins en information des différents membres de l'équipe ; Les circuits décisionnels de transmission d'informations et de communication dans l'entreprise ; Classement et accès aux documents professionnels ; Partage d'informations au sein de l'entreprise par l'utilisation notamment d'outils numériques (agenda partagé, serveurs, applications de partage d'information…) ; Veille et actualisation de l'affichage obligatoire ; Gestion des plannings et de la priorisation des interventions

Prérequis

Aucun prérequis particulier, sauf compétences de base dans le métier concerné.

Modalités pédagogiques

L'approche terrain est privilégiée ainsi que l'application directe sur les données de l'entreprise ; Échanges collectifs, diaporamas ; Travaux en sous-groupes ; Quiz, mises en situation, exercices ; Études de cas ; Création d'outils, de matrices ; Projets d'améliorations dans l'entreprise par des actions concrètes ; Un suivi individualisé tout au long de votre parcours ; Un accompagnement à la rédaction de votre projet professionnel ; Une préparation à la soutenance orale

Moyens et supports pédagogiques

Diaporama et supports de formation ; documents techniques/réglementaires ; études de cas ; supports numériques.

Modalités d'évaluation et de suivi

- En amont : Auto-évaluation des compétences et recueil des attentes.
- En cours de module : Mises en situation pratique et travaux dirigés appliqués au secteur du bâtiment.
- Évaluation sommative : Épreuve écrite d'évaluation des acquis du bloc et/or rédaction d'une étude de cas appliquée à l'entreprise.
- Sanction : Délivrance d'un Certificat de bloc de compétences (composante du titre RNCP [GEAB / REAB]) et d'une attestation de fin de formation.

Informations sur l'accessibilité

Nos formations sont adaptables aux personnes en situation de handicap. Pour toute demande d'aménagement (pédagogique, matériel ou d'évaluation), contactez notre Référente Handicap :: Mme Karen HOUALET, 02.99.85.51.29 / pedagogie@arfab-formation.fr