Droits des salariés et les obligations d'affichages

V20230309-REF04

Grâce à cette formation, vous maitriserez tous les droits des salariés au niveau de la formation, des absences, et du télétravail mais également les obligations d'affichages dans l'entreprise

DURÉE, DÉLAI, TARIF

Durée : 3.5 heures sur 0.5 jours
Délai : Nos formations débutent sous 15 jours après validation de l'inscription
Tarif : 400 euros H.T la ½ journée

PUBLIC VISE

Tout publics : Responsable paie, assistant paie.

PRE-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

1. Connaître les droits à la formation
2. Connaître les règles du télétravail et les droits des salariés y afférents
3. Mettre en place un compte épargne temps
4. Connaître les différents moyens de communication entre le salarié et la Direction
5. Mette en place l'affichage et autres registres au sein de l'entreprise

PARCOURS DE FORMATION

1. **Connaître les droits à la formation**
   - Savoir dérouler une demande de formation d'un salarié
   - Utiliser le CPF
   - Connaître le moyen de se faire rembourser une formation pour un TNS

2. **Connaître les règles du télétravail et les droits des salariés y afférents**
   - Mettre en place le télétravail,
   - Connaître les obligations employeurs,
   - Prendre conscience des droits des salariés

3. **Mettre en place un compte épargne temps**
   - Expliquer le rôle d'un CET
   - Savoir le mettre en place au sein de l'entreprise

4. **Connaitre les différents moyens de communication entre le salarié et la Direction**
   - Définir les obligations de transmission tels que les bulletins de paies, contrat de travail, documents de fin de contrat
   - Mettre en place un coffre-fort électronique

5. **Mettre en place l'obligations d'affichage et autres registres**
   - Lister les obligations d'affichage,
   - Connaître les registres obligatoires
   - Définir les rôles obligatoires au sein des entreprises

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Formation pratique alternant les aspects théoriques et les mises en application à partir de cas concrets pratiques.

- ❖ Vidéoprojecteur
- ❖ Supports de cours

MATERIELS NECESSAIRES

- ❖ Ordinateur
- ❖ Connexion internet
- ❖ Edge

MODALITES D'EVALUATION

- ❖ Questions orales ou écrites (QCM), mises en situation pour évaluer les acquis du bénéficiaire tout au long de la formation
- ❖ Formulaires d'évaluation de la satisfaction du bénéficiaire.

SANCTION DE L'ACTION

- ❖ Feuilles de présence
- ❖ Attestation de fin de formation et/ou certificat de réalisation

ACCESSIBILITE

Pour tout besoin d'aménagement spécifique (pédagogie et accessibilité physique) merci de

prendre contact avec Mme Célia BEDEL au 02 99 35 40 80.

INTERVENANT

Caroline Coppens spécialisée dans le droit du travail et du traitement de la paie sera votre formatrice.

NOTE GLOBAL DE SATISFACTION

ALICOS
SOCIAL PAIE FORMATION

Qualité de l'information préalable concernant le stage

95 %

Dynamique du groupe

98 %

Durée de la formation

96 %

Progression pédagogique

95 %

Performance du formateur

97 %

Les objectifs définis vous paraissent-ils avoir été atteints ?

98 %