

Sécuriser la mise à disposition de personnel en Association Intermédiaire

2 jours
14 heures

Objectif professionnel : cette formation développe l'aptitude des collaborateurs de l'association intermédiaire à exercer leur activité professionnelle dans le respect de la réglementation applicable. Elle contribue à sécuriser la relation contractuelle avec l'utilisateur et le salarié. Elle permet de repérer et corriger les pratiques à risques.

Objectifs pédagogiques :

Respecter les conditions d'exercice	Sécuriser la mise à disposition	Réaliser les formalités d'embauche	Assurer l'accompagnement du salarié
-------------------------------------	---------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------

Collaborateur d'association intermédiaire en charge de la mise à disposition et du suivi des salariés

Prérequis : 3 mois d'expérience à un poste opérationnel en association intermédiaire

Groupe de 4 à 10 participants

1. Respecter les conditions d'exercice

Identifier le cadre légal de l'insertion par l'activité économique
Définir les missions de l'association intermédiaire
Distinguer les modalités de mise à disposition selon le type d'utilisateur (particuliers, secteur marchand, secteur public)
Respecter les procédures de prescription
Remplir les conditions de conventionnement et de financement
Modalités pédagogiques : Cas pratiques, quizz

Respecter les règles d'emploi des ressortissants étrangers
Organiser la surveillance médicale à l'embauche
Etablir la DPAE

Modalités pédagogiques : étude d'un contrat, exercices d'application

2. Sécuriser la mise à disposition

Expliquer la relation tripartite et le partage des responsabilités
Définir les conditions de mise à disposition
Réaliser l'information préalable du particulier
Recueillir les informations préalables auprès de l'utilisateur
Conclure un contrat de mise à disposition valide
Modalités pédagogiques : Mise en situation, étude de documents, exercice de prise de commande

4. Assurer l'accompagnement du salarié
Satisfaire à l'obligation d'accompagnement
Suivre le temps de travail en forfait ou en heures travaillées, contrôler le respect des durées de travail et des temps de repos obligatoires...

Traiter les jours fériés chômés ou travaillés, les ponts, le travail dominical, le travail de nuit...
Gérer les absences
Déclarer les accidents de travail ou de trajet
Exercer le pouvoir disciplinaire
Rompre le contrat
Modalités pédagogiques : étude de cas, quizz

3. Réaliser les formalités d'embauche

Rédiger le contrat de travail
Vérifier les compétences du candidat

Profil des formateurs consultable sur www.managir.com

Horaires habituels de formation 9h30 – 17h30

Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session.

Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnaire complémentaire par mail pendant 30 jours

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS
01 45 23 22 22 ou ggury@managir.com

Réf. 128-004
Version 200722