

Législation du TT niveau 1

Intégrer les bases juridiques nécessaires à l'activité

2 jours
14 heures

Objectif professionnel : cette formation renforce la capacité du participant à sécuriser chaque étape de sa mission en identifiant les règles de droit applicables, en repérant les écarts potentiels et en adoptant des pratiques conformes. Elle permet de déconstruire idées reçues et approximations fréquentes et prépare le collaborateur à exercer les principales tâches inhérentes à la mise à disposition de salariés intérimaires de la prise de commande à la fin de mission.

Objectifs pédagogiques :

Se repérer parmi les activités de l'agence

Recruter dans le respect du droit

Organiser la mise à disposition

Suivre la mission et la fin de contrat

Tout collaborateur en agence d'emploi

Prérequis : 3 mois d'immersion à un poste opérationnel en agence d'emploi

1. Se repérer parmi les activités de l'agence

Définir les prestations autorisées dans le cadre exclusif de l'intérim
Expliquer la relation triangulaire AE/EU/Intérimaire
Distinguer responsabilité financière solidaire et garantie financière
Cartographier les principales obligations liées à chaque séquence d'activité en AE
Modalités pédagogiques : exposé, échanges

2. Recruter dans le respect du droit

Rédiger une offre d'emploi licite
Tracer la vérification de la qualification : pièces justificatives, résultats de tests et d'évaluations, comptes rendus d'entretiens de recrutement, contrôles de référence...
Vérifier le droit au travail des étrangers
Respecter le principe de non-discrimination
Modalités pédagogiques : brainstorming, exposé, échanges, études de cas

3. Organiser la mise à disposition

Identifier les informations requises à la prise de commande : motif et justification, descriptif du poste, salaire de référence...

Sélectionner l'intérimaire en conformité avec les exigences
Effectuer les formalités d'embauche : demande d'autorisation de travail si requise, DPAE, établissement et signature des contrats de TT
S'assurer du suivi médical dans les délais
Modalités pédagogiques : brainstorming, exposé, échanges, études de cas

4. Suivre la mission et la fin de contrat

Gérer la période d'essai
Contrôler les relevés d'heures et les absences
Déclarer les accidents du travail, organiser les visites de reprise
Prolonger ou rompre le contrat de façon licite
Clôturer le contrat : calcul IFM/ICCP, documents de fin de mission...
Modalités pédagogiques : brainstorming, exposé, échanges, études de cas

Groupe de 4 à 8 participants

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. 128-001
Version 260725