

*Objectif professionnel : cette formation développe l'aptitude des collaborateurs d'agence à prendre en compte les règles légales et conventionnelles spécifiques aux secteurs du bâtiment et des travaux publics. Elle renforce la sécurité juridique de l'agence et sa crédibilité dans la relation à l'utilisateur et au salarié intérimaire. Elle constitue un complément à la formation dédiée à la connaissance des métiers et du secteur du BTP.*

## Objectifs pédagogiques :

Sélectionner le salarié	Sécuriser le recours au TT	Respecter les exigences conventionnelles	Suivre l'activité du salarié	Collaborateur d'agence en charge de la délégation dans le BTP
<i>Prérequis : niveau stage « Intégrer les bases du droit dans son quotidien en agence d'emploi »</i>				
<b>1. Sélectionner le salarié</b> <i>Recenser les exigences du poste et de l'environnement de travail Vérifier CACES, permis, habilitations... Réaliser des tests sécurité... Gérer la carte BTP Organiser le suivi médical en respectant les ECAP (emplois exigeants des conditions particulières d'aptitude- handicap) du BTP Contrôler les cumuls d'emplois et de missions <b>Modalités pédagogiques : exposé, échanges, résolution de cas pratiques</b></i>	<i>Respecter classification, salaires minima, primes et accessoires de salaire Attribuer les indemnités de restauration, de trajet, de transport (conformément à la convention et aux règles de l'URSSAF) Gérer les grands déplacements, les heures de route et les voyages de détente <b>Modalités pédagogiques : exposé, échanges, résolution de cas pratiques</b></i>			<i>Groupe de 4 à 8 participants Profil des formateurs consultable sur <a href="http://www.managir.com">www.managir.com</a></i>
<b>2. Sécuriser le recours au TT</b> <i>Déterminer motif et justification au regard de l'activité BTP Repérer les travaux interdits aux salariés intérimaires Gérer la succession des contrats Contrôler les éléments de sécurité dans l'EU <b>Modalités pédagogiques : exposé, échanges, résolution de cas pratiques</b></i>		<b>4. Suivre l'activité du salarié intérimaire</b> <i>Contrôler les conditions d'accueil (information à la sécurité, formation renforcée à la sécurité, présentation du poste de travail...) Contrôler le temps de travail Accorder les contreparties aux situations de travail particulières (travail sur 6 jours, JF chômés et travaillés, travail de nuit) Rémunérer les heures supplémentaires ou complémentaires Gérer les périodes de chômage-intempéries Attribuer les congés pour événements familiaux <b>Modalités pédagogiques : exposé, échanges, résolution de cas pratiques</b></i>		
<b>3. Respecter les exigences conventionnelles</b> <i>Déterminer la règle applicable (convention collective, grille régionale, accord étendu ou non, dérogation par accords d'entreprise)</i>				

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 questionnement complémentaire par mail pendant 30 jours

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

Réf. 128-032  
Version 050725

