

OBJECTIFS

Maîtriser les différents régimes d'organisation du temps de travail
Gérer les absences dans l'entreprise (congés payés et absences diverses)



PUBLIC

Fonctions dirigeantes
Fonctions RH
Tous professionnels en lien avec une entreprise
de la Métallurgie.



PRÉREQUIS

Connaissance en Droit social
Être sensible aux questions relatives aux
ressources humaines et/ou paie



STAGIAIRES PAR SESSION

De 4 à 12 personnes



TARIF

Les tarifs d'inscription en inter-entreprises sont disponibles
sur notre site internet.

**Pour plus de renseignements, pour étudier votre projet
en formation, pour la mise en place d'intra-entreprise
nous contacter :**

par téléphone au 05.59.14.04.44
ou par mail : afpiadour.pau@metaladour.org



DURÉE

14h00 soit 2 jours



ÉVALUATION DES ACQUIS

Tout au long de la formation au travers de mises en
situation et exercices proposés



FORMALISATION DES RESULTATS

Attestation de formation



ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Pour toute situation de handicap, pour plus
d'information contactez nous au 05.59.14.04.44
ou consultez notre site internet : [Accessibilité
\(formation-industries-adour.fr\)](http://www.accessibilite-formation-industries-adour.fr)

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et de mises en situation

Echanges de bonnes pratiques entre professionnels



CONTENU DE LA FORMATION

Comprendre les mécanismes de décompte du travail de travail

- Identifier le temps de travail effectif
- Maîtriser les durées du temps de travail

Recourir aux heures complémentaires /supplémentaires

- Décompter les heures complémentaires / supplémentaires
- Maîtriser leur rémunération

Gérer les absences

- Connaître les règles spécifiques en matière de congés payés et des absences diverses
- Maîtriser le traitement paie des absences pour cause de maladie
- Gérer les conséquences d'un cumul des causes d'absence (Activité partielle/maladie, maladie/congés, etc.)

Aménager l'horaire collectif :

- Identifier les différents régimes de temps de travail (Forfaits, annualisation, travail en équipe/de nuit, etc.)
- Maîtriser les spécificités en matière de paie

Mettre en oeuvre le télétravail:

- Identifier les obligations relatives au télétravail
- Organiser le recours au télétravail

Maîtriser la gestion d'un CET:

- Mettre en place et alimenter un CET
- Connaître les règles en matière d'utilisation et de portabilité

EN COMPLÉMENT sur le thème

Autres formations proposées en Intra-Inter-entreprises :

- Créer ses livrets de suivi /Tuteur.
- Formateur interne.
- Conduire des entretiens efficaces.
- Communication et environnement professionnel.



ACCES AU
PLANNING DE
FORMATION

