

LES DOCUMENTS OBLIGATOIRES EN ENTREPRISE

Durée :

1.5 jour / 10.5h

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Vérifier la conformité juridique des pratiques de gestion sociale utilisées dans l'entreprise.
- Conduire une mission d'audit dans son entreprise
- Identifier les erreurs à ne pas commettre.
- Se mettre à jour des obligations légales/conventionnelles

Public :

Personnes en charge de la gestion sociale de l'entreprise

Contenu pédagogique :

Etablir la fiche signalétique de son entreprise : référentiel des obligations à accomplir, des spécificités.

Diagnostiquer le respect des obligations légales et conventionnelles

Embauche de personnel (cas de multi-employeur)

- Formalités d'embauche
- Fiche d'entrée et de sortie du personnel.

Formation et information du personnel

- Accueil, formation au poste, formation aux risques spécifiques...
- Formation à la sécurité.

Entretien professionnel et obligation d'employabilité

Durée du travail (cas de multi employeurs) :

- Le suivi des heures de travail, des heures supplémentaires et des temps de repos
- Les pauses.
- Les dérogations aux horaires
- La prise des congés (fixation de l'ordre des départs)

Médecine du travail (cas de multi employeurs)

- Respect des visites d'embauche et de reprise
- Consultation du médecin du travail
- Cas de dispense sur poste identique

Sécurité du travail

- Sécurité des personnes (Trousse à pharmacie, registre d'infirmerie, présence de secouristes dans l'effectif, règlement intérieur)
- Sécurité incendie (nombre et disposition des extincteurs, visibilité et accessibilité, vérifications annuelles, issues de secours ...)
- Le document unique d'évaluation des risques
- La fiche de prévention des expositions aux facteurs de risques (2012 !)

Les registre/documents obligatoires

- Registre unique du personnel/registre des délégués du personnel/registre de sécurité/registre médical ...
- Les affichages obligatoires (Convention collective/Règlement intérieur/Durée du travail/Egalité Hommes/femmes/Harcèlement/Sécurité (Consignes d'incendie, Document unique d'évaluation des risques, interdiction de fumer)/Inspection du travail/Médecin du travail/Secours d'urgence ...

Pré-requis :

Aucun pré-requis - Toutefois la pratique de la gestion du personnel est conseillée.

Sanction de la formation :

Attestation de formation

Démarche et méthodes pédagogiques :

- Démarche **active, centrée sur l'apprenant qui « agit ».**
- Méthodes :
 - **participative**, basée sur le questionnement des participants
 - **active**, fait appel à l'expérience, à la réflexion, à l'initiative et à la motivation des formés.

Techniques et outils :

Alternance des techniques suivantes :
exposé, démonstration, questionnement

Remise d'un support pédagogique papier et power point de présentation

Modalités d'évaluation :

- Evaluation formative en cours de module
- Evaluation des acquis
- Evaluation de la satisfaction, à chaud
- Evaluation à froid sous 4 mois

