



Formation BTP : gérer l'administration du personnel

Maîtrisez les spécificités des conventions collectives BTP pour sécuriser vos pratiques

Objectifs de la formation

- Contrôler la conformité de vos pratiques actuelles : contrat, discipline, sécurité...
- Appliquer les spécificités des conventions collectives BTP, ouvrier, ETAM, cadre
- Intégrer les dernières évolutions réglementaires en BTP
- Réagir face aux cas d'indiscipline : ce que vous pouvez faire et ne devez pas faire

Les + Tissot formation

- Boite à outils : tableaux de synthèse, fiches récap, listing des points de vigilance
- Mises en situation : le cas d'un nouveau salarié est suivi tout au long de la formation
- Programme actualisé en fonction des dernières actualités
- Formation idéale en complément des formations Tissot « Paie BTP » et « Décompte du temps de travail »



Offert à chaque participant :

15 jours d'accès Internet à la solution « Gérer le personnel du BTP ».

A qui s'adresse cette formation ?

- Dirigeant d'entreprise du BTP
- Responsable RH, paie, comptabilité, juridique du BTP
- Collaborateur en charge de la gestion du personnel du BTP
- Collaborateur de cabinet d'expertise comptable

Les intervenants

Frédérique DOLBEAU

Juriste et experte en gestion sociale depuis plus de 10 ans ;
technicienne paie spécialisé en BTP.

Dates et lieux

Du 21 au 22 juin 2012
Du 20 au 21 septembre 2012
Du 22 au 23 novembre 2012

Nantes
Paris
Paris

Durée

2 jours

Tarif

1090 € HT
soit 1303.64 € TTC

[Programme détaillé sur la page suivante >](#)



Programme de la formation

1. Sécuriser ses CDD, CDI, CDI de chantier, intérim...

- Avantages, inconvénients de chaque contrat : sécuriser ses pratiques
- Dans quel cas recourir à l'aide à l'embauche : critères et procédures à suivre
- Intégrer les dernières évolutions du CDI de chantier
- Le recours à l'intérim : respecter les obligations et faire face aux contrôles

2. Respecter les règles la période d'essai

- Durée, décompte et prolongation : intégrer les spécificités propres à chaque catégorie, ouvrier, ETAM, IAC
- Respecter la validité du renouvellement de la période d'essai
- Rupture, délai de prévenance : limiter les risques de requalification en licenciement

3. Établir chaque partie du contrat de travail en toute sécurité

- Mentions obligatoires, interdites, utiles et protectrices
- Les fonctions : Intérêt des fiches de poste
- La rémunération : classification et égalité de traitement
- Le lieu de travail : siège, chantier et clause de mobilité
- L'horaire de travail

4. Anticiper les points sensibles de l'exécution du contrat

- Le prêt de main d'oeuvre : évolutions et sanctions
- Le DIF : les obligations, la portabilité, les opportunités
- Le harcèlement : évolution vers une protection encore plus forte du salarié
- La pénibilité au travail : les obligations suite au décret n° 2011-823 du 07 juillet 2011
- La sécurité : la faute inexcusable et ses conséquences
- Temps de travail, absence, congés... : les points de vigilance à maîtriser

5. Sécuriser les modifications en cours de contrat

- La décision de l'employeur : maîtriser les cas où l'employeur peut imposer
- L'accord du salarié et le socle contractuel : comment prendre la décision à 2
- Les évolutions jurisprudentielles incontournables : cour de cassation, chambre sociale...

6. Faire respecter la discipline : ce que vous pouvez faire et ne pas faire

- La hiérarchie des sanctions et la place du règlement intérieur
- L'ébriété sur le lieu de travail : les jurisprudences à connaître
- Distinguer Insuffisance et discipline
- Lister les moyens d'action de l'employeur et les limites à ne pas franchir

7. Les spécificités du BTP : la fin de chantier

- La procédure de fin de contrat spécifique au BTP
- Anticiper la date de fin : règles à suivre

Qui sommes-nous ?



**TISSOT
FORMATION**

Depuis plus de 40 ans, les Editions TISSOT vous proposent des publications pratiques pour faciliter l'application du droit du travail en entreprise.

TISSOT poursuit aujourd'hui sa mission et vous transmet, à travers une sélection de formations en droit social, management, RH, paie, santé/sécurité, comptabilité et fiscalité, développement personnel, les repères et les bons réflexes à avoir en entreprise. Pour chaque situation, vous disposez de la solution concrète et opérationnelle.

Nous contacter

Tissot Formation
249, rue de Crimée
75019 Paris

Tél. : 01 53 35 20 25
Fax : 01 53 35 16 77

E-mail : contact@tissot-formation.fr
Web : www.tissot-formation.fr



**TISSOT
FORMATION**

Bulletin d'inscription

À photocopier, compléter et renvoyer :

- Par fax au **01 53 35 16 77**
- Par mail à **contact@tissot-formation.fr**
- Par courrier à **Tissot Formation - 249 rue de Crimée - 75019 PARIS**

Vous pouvez également réserver :

- Par téléphone au **01 53 35 20 25**
- Sur **www.tissot-formation.fr**

| TITRE DU STAGE | DATE ET LIEU | |
|---------------------------------|--------------|------|
| | | |
| | Remise | Prix |
| Montant Participant 1 | - | |
| Montant Participant 2 | - 10 % | |
| Montant Participant 3 | - 10 % | |
| TOTAL HT | | |
| TOTAL TTC (TVA : 19,6 %) | | |

Groupez vos inscriptions pour bénéficier de tarifs préférentiels (- 10 % sur vos 2^e et 3^e inscriptions ; - 15 % sur la 4^e et suivantes). Les réductions s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Merci de renvoyer un bulletin par session de formation.

Participant 1 :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

Participant 2 :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

Responsable du suivi de l'inscription :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

NAF : EFFECTIF :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

N° de déclaration d'activité : 82 74 02373 74

Participant 3 :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

Adresse de facturation (si différente) / organisme collecteur :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

NAF : EFFECTIF :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

Cachet, date et signature :

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION

L'inscription aux formations suppose le renvoi à Tissot Formation, par courrier, télécopie ou sur le site www.tissot-formation.fr, d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription. Les inscriptions par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite. Suite à la réception du bulletin d'inscription, le stagiaire reçoit sa convention de formation récapitulant l'ensemble des caractéristiques de la formation. Les réductions pour inscriptions multiples s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Les frais d'inscription comprennent l'accès à la formation, les pauses, le déjeuner et les documents dédiés. Ils ne comprennent pas l'hébergement et le transport. Tissot Formation se réserve le droit de modifier le programme si les circonstances l'y obligent, sans que les participants ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation. Dates, programmes et intervenants non contractuels.

Le règlement peut se faire par chèque ou par virement

à l'ordre de : Éditions Tissot.
Domiciliation : Laydernier Entreprises
Banque : Laydernier - Code banque : 10 228
Code guichet : 02 648
N° de compte : 14746000200 - Clé RIB : 20
BIC : LAYDFR2W
IBAN : FR76 1022 8026 4814 7460 0020 020

Adresse d'envoi du règlement :
Éditions Tissot - Tissot Formation
BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex

Remplacement / Report

Les participants peuvent, sans frais, se faire remplacer ou reporter leur inscription à une date ultérieure.

En cas d'annulation reçue moins de 15 jours avant la date de la formation, les frais d'inscription restent dus en totalité. En cas d'annulation reçue plus de 15 jours avant la date de la formation,

des frais de dossier à hauteur de 190 € HT seront dus. Les annulations doivent nous être communiquées par écrit, le cachet de la poste faisant foi.

Confidentialité

Le stagiaire s'interdit de reproduire ou de représenter au bénéfice de toute personne n'ayant pas pris part à la formation, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des supports de formation qui lui ont été remis, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse des Éditions Tissot ou de ses ayants droit.

Informatique et libertés

En application de la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition et d'annulation par courrier adressé à Tissot Formation - BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex. Vos données personnelles peuvent être transmises à nos partenaires commerciaux. Vous pouvez vous y opposer en écrivant à cette même adresse.