

## ***Mieux connaître la législation du travail temporaire - DISTANCIEL***

### **OBJECTIFS :**

Identifier et appliquer les responsabilités dans le cadre du travail temporaire  
Connaître les cas de recours et vérifier la durée et les justificatifs associés  
Gérer les situations de souplesse et repérer les carences éventuelles  
Contrôler la durée du travail et respecter les temps de repos obligatoires

### **PUBLIC CONCERNÉ ET PRÉREQUIS :**

Managers opérationnels ou acteurs RH en charge de la gestion des intérimaires

Pas de prérequis

### **CONTENU DE LA FORMATION :**

Formation en INTER-ENTREPRISES

Modalités : 2 séquences de 2 heures en distanciel avec 2 semaines de temps de réflexion et de mise en œuvre entre les 2 séquences

1 - Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes des participants

Echange sur les difficultés rencontrées et les attentes vis-à-vis de la formation

Retour sur les auto-évaluation

2 – Connaître le cadre du travail temporaire – Partage des responsabilités

Identifier les rôles et responsabilités des entreprises utilisatrices

Connaître le rôle et responsabilité des agences d'emploi

3 – Gérer les cas de recours, la durée et les justificatifs

Connaître les motifs de recours au travail temporaire

Lister les justificatifs nécessaires pour chaque cas de recours

Appliquer la gestion des contrats en respectant les durées légales autorisées

4 – Connaître les règles de la souplesse et des délais de carence

Définir et vérifier les périodes de souplesse

Calculer et gérer les délais de carence conformément aux règles

5 – Organiser la durée du travail et les repos obligatoires

Connaître les règles légales sur la durée du travail

## ***Mieux connaître la législation du travail temporaire - DISTANCIEL***

Gérer les temps de repos obligatoires et les heures supplémentaires

Planifier un emploi du temps conforme à la législation

6 - Formaliser son plan de progression

Evaluer ses connaissances acquises

Formuler ses axes de travail post-formation

### **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :**

Alternance de méthodes expositives (diaporama, séquence vidéo, e-learning...), démonstratives (mise en pratique, analyse de pratique, étude de cas, jeu de rôles...) et interrogatives (questionnement, test et autoévaluation, brainstorming, travaux de groupe...) avec des évaluations formatives. Un support de formation est transmis aux participants en fin de formation.

### **QUALIFICATION DES INTERVENANTS :**

Pour sélectionner ses intervenants, Inovaction s'appuie sur 2 critères :

- l'expertise liée au domaine de compétences
- l'expertise liée à la pédagogie

### **MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS :**

Pour chaque formation, les participants ont un questionnaire de positionnement et un questionnaire d'évaluation des acquis.

La remise d'un cahier de formation permet une évaluation à froid.

Au cours de la formation, ils ont des évaluations formatives sous différentes formes :

- Questionnement
- Auto-évaluation
- Évaluations intermédiaires
- Mises en situations

Un questionnaire de mise en œuvre est envoyé 3 mois après la formation.

### **SANCTION VISÉE :**

Certificat de réalisation

Taux de réussite : Les indicateurs propres à ce programme ne sont pas encore disponibles. Nous vous invitons à consulter nos résultats globaux directement sur notre site.

## ***Mieux connaître la législation du travail temporaire - DISTANCIEL***

Taux de satisfaction : Les indicateurs propres à ce programme ne sont pas encore disponibles. Nous vous invitons à consulter nos résultats globaux directement sur notre site.

### **DELAI D'ACCÈS À LA FORMATION :**

En fonction des besoins du client

### **PRIX CATALOGUE DE LA FORMATION :**

325,00

### **ACCESSIBILITE :**

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de contacter les référents handicap, afin d'étudier les éventuels aménagements à mettre en œuvre pour le bon déroulement de votre formation.

### **DURÉE, EFFECTIFS :**

4 heures

10 participants