



INSTITUT UNIVERS

Tel: 034 33 48 64 | Mob: 0561 790 453 | Email: institutunivers@hotmail.fr
Address: Rue Aissat Idir - Akbou 06001 - Bejaia | Site Web: institut-univers.com

Gestion Administrative des Salariés

Gestion

Durée: 03 Jours

Cible:

- Responsables des ressources humaines
- Gestionnaires de paie
- Assistants RH
- Toute personne impliquée dans la gestion administrative du personnel

Objectif:

- Maîtriser les processus et les outils de gestion administrative des salariés.
- Assurer une gestion efficace et conforme aux réglementations en vigueur.
- Optimiser la gestion des dossiers administratifs des salariés.

Programme:

1. Introduction à la Gestion Administrative des Salariés
 - o Importance de la gestion administrative
 - o Cadre légal et réglementaire
2. Recrutement et Intégration
 - o Processus de recrutement et formalités d'embauche
 - o Dossier du salarié : documents nécessaires
 - o Accueil et intégration des nouveaux collaborateurs
3. Gestion des Contrats de Travail
 - o Types de contrats et leurs spécificités
 - o Modifications et avenants
 - o Rupture du contrat de travail : procédures et formalités
4. Suivi Administratif et Gestion des Absences
 - o Gestion des congés : congés payés, RTT, congés spéciaux
 - o Gestion des absences : maladie, maternité, paternité, etc.
 - o Tenue des registres obligatoires
5. Gestion des Sorties de Salariés
 - o Procédure de départ : démission, licenciement, retraite
 - o Documents de fin de contrat : certificat de travail, solde de tout compte, attestation Pôle Emploi

- o Entretiens de sortie

6. Outils de Gestion Administrative

- o Logiciels de gestion RH et de paie
- o Outils de dématérialisation des documents
- o Tableaux de bord et indicateurs de suivi

Méthodes Pédagogiques :

- Exposés théoriques
- Études de cas pratiques
- Ateliers et exercices pratiques
- Discussions et échanges d'expériences