EMPLOYEUR ASSOCIATIF : COMMENT NE PAS IMPROVISER ?

ORGANISATEUR(S) : CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

THÈME : LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Perfectionnement | Payant* | 6 | En ligne

* Formation payante : Etudiant : 50 € - Porteur de projet : 80 € - Bénévole adhérent CDA : 130 € / bénévole non adhérent CDA : 170 €

PUBLIC / CONDITIONS D'ACCÈS

Tout public bénévole, pas de condition particulière d'accès

DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Employeur associatif : comment ne pas improviser ?

Le droit du travail en France est complexe et en perpétuelle évolution. Or, dès l'arrivée du premier salarié dans votre association, vous devenez employeur et devez respecter toutes les
dispositions légales du droit du travail français. Que vous soyez dirigeant bénévole ou salarié, ou bien porteur de projet associatif, vous devez connaître les fondamentaux de l'embauche d'un salarié, de son recrutement à la rupture du contrat de travail. C'est ainsi que vous éviterez de vous exposer au risque d'un contentieux, ruineux pour votre association.

Objectifs :

- Construire et structurer ses connaissances juridiques relatives à la fonction employeur dans une association
- Gérer le personnel salarié de l'association en prenant en compte les principaux enjeux juridiques
- Identifier les points d'alerte et mettre en place une méthodologie d'approche des questions juridiques de la gestion du personnel salarié de l'association

Programme :

L'association et la fonction employeur (Quiz)

Identifier les acteurs dans une association :

- Distinguer Bénévolat & Salariat
- Repérer les critères de reconnaissance d'un contrat de travail

Recenser les obligations de l'employeur et du salarié :

- Les principales obligations issues du contrat de travail
- Les principales formalités liées à l'embauche

EMPLOYEUR ASSOCIATIF : COMMENT NE PAS IMPROVISER ?

- Les principales obligations sociales de l'employeur

Décrypter le contenu d'un contrat de travail :

- Identifier les principaux types de contrats de travail
- Choisir le type de contrat de travail en fonction des besoins de l'association : CDD, CDI, temps plein/partiel
- Focus sur les contrats aidés

Conclure un contrat de travail et gérer les conditions de travail du salarié :

- Gérer la durée du travail et l'organisation du temps de travail
- Déterminer le salaire et les éléments de rémunération
- Formuler le lieu de travail avec un focus sur le télétravail
- Assurer le suivi des salariés : entretiens annuels, entretiens professionnels

Gérer le management et le pouvoir disciplinaire dans l'association :

- Quelle sanction pour quel comportement ?
- Respecter les procédures pour sécuriser ses pratiques d'employeur

Gérer la rupture du contrat de travail :

- Identifier les différentes causes de rupture du contrat de travail
- Anticiper les risques pour l'employeur

Méthodes pédagogiques :

Formation pragmatique construite sur une alternance d'apports théoriques, de travaux en groupe, de cas pratiques et d'échanges sur des situations réelles vécues par les participants.

Evaluation des acquis : des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

Accessibilité : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

DATE(S) DE LA FORMATION

09 novembre 2023
14H30-17H30

10 novembre 2023
14H30-17H30

POUR S'INSCRIRE

STRUCTURE FORMATRICE

EMPLOYEUR ASSOCIATIF : COMMENT NE PAS IMPROVISER ?

01 48 83 66 40

cda@cda-asso.com

https://www.helloasso.com/associations/c...

Chambre des associations

Voir la présentation de cette structure