

Objectif professionnel : cette formation développe l'aptitude des collaborateurs d'agence à prendre en compte les règles légales et conventionnelles spécifiques aux secteurs du bâtiment et des travaux publics. Elle renforce la sécurité juridique de l'agence et sa crédibilité dans la relation à l'utilisateur et au salarié intérimaire. Elle constitue un complément à la formation dédiée à la connaissance des métiers et du secteur du BTP.

Objectifs pédagogiques :

Collaborateur d'agence en charge de la délégation dans le BTP

Sélectionner le salarié

Sécuriser le recours au TT

Respecter les exigences conventionnelles

Suivre l'activité du salarié

Prérequis : niveau stage « Intégrer le cadre juridique de l'activité en agence d'emploi »

Groupe de 4 à 10 participants

1. Sélectionner le salarié

Recenser les exigences du poste et de l'environnement de travail

Vérifier CACES, permis, habilitations...

Réaliser des tests sécurité...

Gérer la carte BTP

Organiser le suivi médical en respectant les ECAP

(emplois exigeants des conditions particulières d'aptitude- handicap) du BTP

Contrôler les cumuls d'emplois et de missions

Modalités pédagogiques : exposé, échanges, résolution de cas pratiques

2. Sécuriser le recours au TT

Déterminer motif et justification au regard de l'activité BTP

Repérer les travaux interdits aux salariés intérimaires

Gérer la succession des contrats

Contrôler les éléments de sécurité dans l'EU

Modalités pédagogiques : exposé, échanges, résolution de cas pratiques

3. Respecter les exigences conventionnelles

Déterminer la règle applicable (convention collective, grille régionale, accord étendu ou non, dérogation par accords d'entreprise)

Respecter classification, salaires minima, primes et accessoires de salaire

Attribuer les indemnités de restauration, de trajet, de transport (conformément à la convention et aux règles de l'URSSAF)

Gérer les grands déplacements, les heures de route et les voyages de détente

Modalités pédagogiques : exposé, échanges, résolution de cas pratiques

4. Suivre l'activité du salarié intérimaire

Contrôler les conditions d'accueil (information à la sécurité, formation renforcée à la sécurité, présentation du poste de travail...)

Contrôler le temps de travail

Accorder les contreparties aux situations de travail particulières (travail sur 6 jours, JF chômés et travaillés, travail de nuit)

Rémunérer les heures supplémentaires ou complémentaires

Gérer les périodes de chômage-intempéries

Attribuer les congés pour événements familiaux

Modalités pédagogiques : exposé, échanges, résolution de cas pratiques

Profil des formateurs consultable sur www.managir.com

Horaires habituels de formation 9h30 – 17h30

Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session.

Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnaire complémentaire par mail pendant 30 jours

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS
01 45 23 22 22 ou ggury@managir.com

Réf. 128-032
Version 050724