

CRÉER UN EMPLOI : CONNAÎTRE ET RÉVISER LES FONDAMENTAUX (6H : 2x3H)

Objectif(s) pédagogique(s)

Définir les différentes étapes de création d'un emploi au service du projet associatif

Contenus

- L'analyse des besoins
 - La formalisation du futur poste (fiche de poste, classification)
 - Le choix du contrat de travail (le cadre juridique et les obligations, le CDI, le CDII, le CDD, les contrats particuliers, le temps partiel)
 - Le coût de l'emploi (les charges directes et indirectes, les aides à l'emploi, le plan de financement)
 - Le recrutement (l'annonce, l'analyse des candidatures, l'entretien et le choix du candidat)
 - Les démarches et obligations liées à l'embauche (les démarches avant l'embauche, le registre unique du personnel, la visite médicale)
 - L'évaluation du temps de travail
- Le contenu sera adapté au niveau du groupe

Dates et lieux

- 13 et 20 avril de 14h30 à 17h30 à Chartres, Maison des Sports
- 13 et 20 avril de 18h30 à 21h30 à Chartres, Maison des Sports
- 20 et 27 avril de 18h30 à 21h30 à Parçay-Meslay, Maison des Sports
- 8 et 15 juin de 18h30 à 21h30 à Châteauroux, Maison des Sports
- 22 et 29 juin de 18h30 à 21h30 à Blois, Maison du Sport
- 18 novembre et 9 décembre de 18h30 à 21h30 à Bourges, Maison des Sports
- 30 mars et 7 avril de 18h30 à 21h30 à Olivet, Maison des Sports

ACTUALITÉS SOCIALES (3H)

Objectif(s) pédagogique(s)

Identifier et comprendre les réformes et accords sociaux marquants de l'année ainsi que leurs incidences sur la gestion des emplois dans une association sportive

Contenus

- Salaire minimum conventionnel
 - Travail à temps partiel et durée minimale
 - Complémentaire santé et prévoyance
 - Formation professionnelle
- Ce contenu pourra être modifié en fonction de l'actualité sociale.

Dates et lieux

Une date sera programmée dans chacun des départements entre septembre et décembre 2015

GÉRER UN EMPLOI (3H)

Objectif(s) pédagogique(s)

Définir les outils de gestion :
- administrative de l'emploi
- des compétences des salariés

Contenus

- Préambule
 - Les outils de gestion administrative des salariés (le suivi des heures, la feuille de congés, la note de frais, le dossier du personnel)
 - Les outils de gestion des compétences des salariés (l'entretien annuel, l'entretien professionnel, la formation des salariés)
- Le contenu sera adapté au niveau du groupe

Dates et lieux

- 16 avril de 18h30 à 21h30 à Blois, Maison du Sport
- 18 mai de 18h30 à 21h30 à Parçay-Meslay, Maison des Sports
- 11 juin de 18h30 à 21h30 à Olivet, Maison des Sports
- 25 novembre de 18h30 à 21h30 à Châteauroux, Maison des Sports
- 1er décembre de 14h30 à 17h30 à Chartres, Maison des Sports
- 1er décembre de 18h30 à 21h30 à Chartres, Maison des Sports
- 3 décembre de 18h30 à 21h30 à Bourges, Maison des Sports

BON À SAVOIR

Ces actions de formations peuvent aussi être organisées à la demande des clubs, des comités, des ligues : nos formateurs se déplacent selon les modalités (dates, heures, et thèmes) choisies par l'association.

Lors des formations, un temps important est consacré à la pratique et aux échanges d'expériences. Un livret avec des exercices et des explications détaillées est distribué (sous forme numérique ou papier) à la fin des formations.

Une boîte à outils contenant les textes de lois, les documents cerfa... complètent ces livrets de formation. Elle est consultable sur les sites Internet des CDOS et du CROS de la région Centre.

Pour connaître les conditions précises d'inscription à une formation : veuillez contacter directement l'organisateur (CDOS ou CROS Centre).

Pour tout renseignement : formation.centre@franceolympique.com - 02.38.49.88.52