

Faire ma première embauche

7 heures sur 1 jour(s)
Présentiel inter-entreprises
Tarif net p/pers : **300,00 €**

COTÉ PRATIQUE

-  Ceux qui le souhaitent, peuvent venir avec leur ordinateur
-  IF2P EVOLUTION, 176 rue Achard, bâtiment C1 33300 Bordeaux
-  8h30 – 12h30 / 13h30 – 16h30
-  Entre 2 et 6 personnes
-  Déjeuners libres
-  Liste d'hôtels à proximité [ICI](#)
-  Parking gratuit
-  En situation de handicap ? consultez notre FAQ [ICI](#)

SE RENSEIGNER, S'INSCRIRE

Dates, nombre de places en temps réel, inscription par CB ou devis gratuit en ligne
<https://www.if2p-evolution.com/fr/formations-disponibles>

☎ 05.56.37.44.40

✉ contact@if2p-evolution.com



Cette formation été pensée pour vous aider à poser les bases de votre développement d'entreprise par l'embauche de votre premier salarié.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, le participant devra être capable de :

- ▶ Distinguer les rôles du comptable, de l'avocat et de l'entreprise
- ▶ Calculer les frais liés à une embauche
- ▶ Préparer l'accueil de son nouveau salarié
- ▶ Mettre en place et utiliser les documents imposés par le Code du Travail

POUR QUI ?

Public visé : Toute personne ayant une activité de gestion.

Prérequis d'entrée : Etre francophone.

FORMATEUR

Marine SIMONNEAU (diplômée en Management et Stratégie d'Entreprise, expérience d'une quinzaine d'années en postes d'assistante et de direction)

MOYENS ET METHODES PRÉVUS, ÉVALUATION

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques en vidéo-projection, remise d'un support de cours rassemblant les obligations légales, remise de modèles réutilisables dans l'entreprise, questions/réponses sur les problématiques rencontrées en entreprise.

Evaluation de l'atteinte des objectifs : QCM de fin de formation

Validation finale : Certificat de réalisation

Certification partielle possible : non

Statistiques de performance :

Taux de satisfaction 2024 : 100 %

FINANCER LA FORMATION

Consultez notre page dédiée aux moyens de [FINANCEMENT](#)

N°CARIF : non
CERTIFINFO non
FORMACODE : 33054
RNCP ou RS : néant

QUEL CONTENU ?

Tour de table des besoins particuliers

1 - Qui fait quoi ? les rôles du comptable, de l'avocat, de l'entreprise

2 - Combien coûte un salarié ? Base du droit du travail, la variété des contrats, comment compléter les mentions obligatoires d'un contrat, les annexes possibles, la fiche de poste, les modes de sortie et leurs coûts, quid de la convention collective.

3 - Préparer l'accueil de son nouveau salarié : la promesse d'embauche, quand signer le contrat, de l'importance de l'onboarding, préparation matérielle, ouverture des comptes nécessaires

4 - Mettre en place les documents imposés par le Code du Travail : le dossier salarié, le registre unique du personnel, le document unique d'évaluation des risques du personnel, les obligations d'affichage, la carte BTP.

EQUIVALENCES, DÉBOUCHÉS, PASSERELLES

Equivalences : Néant

Débouchés : Dirigeant seul ou assistante de petite entreprise

Passerelles : Néant

Consultez notre FOIRE AUX QUESTIONS pour plus de renseignements !

SUITE DE PARCOURS - Vous pouvez compléter votre parcours par d'autres modules commençant par la codification G ou choisir un OPEN1, une mission administrative sur mesure.