

Gestion des contrats d'alternance

Compétences en Hôtellerie-Restauration

CONTEXTE

Les contrats et les dispositifs d'alternance évoluent en permanence ainsi que la réglementation où comment suivre les évolutions et rester en règle ?

OBJECTIFS

Connaître les dispositifs de la professionnalisation en alternance (Contrat de Professionnalisation, Apprentissage et Emploi Avenir)
Identifier les dernières dispositions législatives et réglementaires
Recruter et intégrer des salariés en alternance
Accompagner et former des collaborateurs en alternance

PUBLIC CONCERNE

Chefs de service - Chefs d'entreprise -
Responsables formation - Responsables du personnel - Cadres chargés de la gestion

CONTENU

Spécificités des différents contrats de formation en alternance (contrat de professionnalisation, apprentissage)
Objectifs et personnes visés par ces dispositifs
Alternance et professionnalisation : quelles possibilités ?
Durée du contrat et/ou des périodes
Spécificités du statut des alternants

Gestion des contrats
Recrutement du salarié (jeune et/ou adulte) et choix du contrat
Formalisme du contrat et ses évolutions
Rôle et relations avec les chambres consulaires et les OPCA
Modalités d'exécution des contrats : rémunération et statut, prise en charge des frais, suivi de l'assiduité

Fin de contrat : rupture anticipée ou à terme

Financer les contrats
Aides publiques et exonérations de charges
Quota obligatoire d'alternants : les évolutions, le bonus et les pénalités prévues
Prise en charge des publics prioritaires

Piloter les procédures administratives
La rédaction du contrat : les clauses obligatoires, la durée
Déposer le contrat auprès des instances administratives
Gérer la relation avec l'OPCA et les chambres consulaires pour obtenir la prise en charge des dépenses de formation

La gestion administrative et pédagogique tout au long du contrat
La gestion du contrat
Le suivi pédagogique
La validation des compétences
Les égalités de traitement
Les événements affectant son cours : suspension, maladie
La certification

OUTILS / METHODES

Au début du module, un recueil des besoins et attentes des participants sera réalisé. Il sera utilisé tout au long de l'intervention, et sera repris en fin de module.
Individualisation des apports.
Evaluation individuelle des acquis tout au long de la formation et en fin de module.
Individualisation des apports.
Evaluation individuelle des acquis tout au long de la formation.
Alternance de travaux en groupes, en sous-groupes, en binômes et en individuel avec des supports variés.
Les situations concrètes de travail fournissent le socle à partir duquel sont déclinés les différents



Gestion des contrats d'alternance

Compétences en Hôtellerie-Restaurant

scénarios pédagogiques dans une approche contextualisée.

Le partage d'expériences est un des socles de cette action.

VALIDATION

Attestation de stage

INTERVENANTS

Frédérique DOLBEAU

Consultante - Formatrice

Experte en Gestion sociale, Paies et Droit du travail

DUREE

1 jour

TARIF

SUR DEMANDE

CALENDRIER

SUR DEMANDE

CONTACT

Dominique Grelie

02 28 44 32 29

ENGAGEMENT

Vous allez pouvoir identifier les dispositifs de la professionnalisation en alternance (Contrat de Professionnalisation, Apprentissage et Emploi Avenir)

FINANCEMENT

Plan de formation de l'entreprise, auto-financement



CAP FORMATION

6 rue Benoît Frachon - 44800 SAINT-HERBLAIN / Tel : 02 28 44 32 14 / Fax : 02 28 44 32 39

capformation@capformation.net / www.capformation.net

Code NAF : 8559 A - SIRET : 493 588 222 000 56

Association Loi 1901 - enregistrée sous le numéro 52 44 05 195 44 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

