



JOB LINK RH FORMATION

Formation « Le quotidien administratif en agence d'emploi » Version 11/01/2024

Durée : 7 heures

Objectifs : A l'issue de cette formation, les stagiaires seront en mesure :

- ✚ D'appliquer les règles de base du travail temporaire
- ✚ De maîtriser la gestion administrative quotidienne des intérimaires
- ✚ D'utiliser l'ATS de l'agence
- ✚ D'appliquer le process de dématérialisation de l'agence

Public visé : Responsable de recrutement, gestionnaire de comptes client back office, responsable d'agence

Pré requis : aucun

Contenu :

Le programme

1^{ère} partie

Intro

1. Les règles de base du travail temporaire
 - La relation tripartite + rôle du Prism'emploi
 - Mission d'intérim/CDD/CDI
 - La gestion Quotidienne de l'intérimaire (du début à la fin de mission)
 - L'emploi des étrangers
 - La formation professionnelle et les services et avantages sociaux – Le FASTT

Pause

2. Présentation de l'ATS
 - Gestion de l'intérimaire : Intérimaire/Recherche / Saisie d'un dossier
 - Gestion des demandes d'acomptes
 - La protection sociale
 - Les attestations

Cas pratique 1 & 2

Tour de table + Conclusion 1^{ère} partie

2 -ème partie

Intro

3. Présentation de l'ATS (suite)
 - Fiche client
 - Contrats
 - DPAE
 - Heures & factures
 - Plannings et statistiques

Pause



JOB LINK RH FORMATION

4. Introduction à la dématérialisation via une plateforme de gestion documentaire intérim (Armado, Pixid, Pilott...)
 - Création d'un espace
 - Dématérialisation fiches intérimaires et clients
 - Dématérialisation et importation des documents
 - Envoi contrats dématérialisés
 - Gestion des espaces dématérialisés côté administrateurs

Cas pratique 3 & 4

Quizz

Tour de table

Conclusion 2e partie

Méthode pédagogique : méthode active

Outils pédagogiques : powerpoint, vidéo, paperboard, cas pratique

Modalités de réalisation de la formation : Présentiel

Modalités d'évaluation : Quizz/QCM

Validation visée : attestation de formation

Accessibilité aux PSH : Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours, vous pouvez contacter notre référente Handicap bguibout@joblink.fr