



Rédiger des certificats de travail dans le respect du cadre légal

Description	En travaillant sur des situations concrètes, vous apprenez à élaborer et à rédiger des certificats de travail en respectant les bases légales et les obligations d'un employeur.
Contenu	<ul style="list-style-type: none">• Les bases légales et obligations de l'employeur• La structure du certificat, données et rubriques• Questionnaire synthétique d'évaluation des prestations• Formulations autorisées et non codées• Les droits de l'employé• Exercer la rédaction du certificat de travail à partir d'exemples concrets
Prérequis	Les participants doivent venir avec 2 ou 3 modèles de certificat
Groupe cible	Responsable de société, chef/fe d'équipe, responsable du personnel, assistant/e ressources humaines, toute personne susceptible de rédiger des certificats de travail.
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">• Connaître les caractéristiques légales et les us et coutumes concernant le certificat de travail• Être en mesure de rédiger un certificat correspondant aux obligations légales• Elaborer un questionnaire simple permettant de préparer et de faciliter la rédaction.
Attestation	Attestation de cours
Etales suivantes	
Date	sur demande / D_59277
Durée	Total 3.00 période(s)
Ecolage	CHF 150.00 Nouveau prix dès janvier 2013
Lieu du cours	Ecole-club Migros La Gruyère (en cours de planification)

Ecole-club Migros La Gruyère Tel. +41 58 568 83 25

Rue de la Toula 20
1630 Bulle

ecole-club.gruyere@gmnefr.migros.ch
ecole-club.ch

