|  |
| --- |
| Chapitre 1 - Embauche et départ d’un salariéBilan de compétences |
| **Compétences** | **Acquis** | **Partiellement acquis** | **Non acquis** |
| J’identifie les tâches à réaliser lors d’une embauche |[ ] [ ] [ ]
| Je sais rédiger une lettre d’engagement |[ ] [ ] [ ]
| Je sais rédiger un contrat de travail |[ ] [ ] [ ]
| J’identifie les caractéristiques des différents types de contrats de travail |[ ] [ ] [ ]
| Je sais calculer la durée d’une période d’essai |[ ] [ ] [ ]
| Je sais ce qu’est la DPAE |[ ] [ ] [ ]
| Je sais mettre à jours un registre du personnel |[ ] [ ] [ ]
| Je sais améliorer une procédure d’embauche |[ ] [ ] [ ]
| J’identifie les motifs de départ d’un salarié |[ ] [ ] [ ]
| Je connais les caractéristiques légales de chaque type de départ |[ ] [ ] [ ]
| J’identifie les indemnités à verser au salarié qui part |[ ] [ ] [ ]
| J’identifie les conditions d’attribution des indemnités de départ |[ ] [ ] [ ]
| J‘identifie les documents à remettre au salarié lors de son départ  |[ ] [ ] [ ]
| Je sais rédiger une lettre de licenciement |[ ] [ ] [ ]
| Je sais ce qu’est un reçu pour solde de tout compte |[ ] [ ] [ ]
| Je sais ce qu’est un certificat de travail |[ ] [ ] [ ]
| Je sais ce qu’est l’attestation pôle emploi |[ ] [ ] [ ]
| Je sais mettre en place une procédure de départ |[ ] [ ] [ ]