

Durée : 42 heures –6 jours (2 x 3 jours) .

Durées indicatives et ajustables en fonction des besoins des personnes

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Profil du stagiaire

- Toutes personnes assurant la gestion des RH de l'entreprise
- Managers chargés de la gestion RH de leurs services

Pré requis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Appliquer le droit social dans ses missions quotidiennes
- Acquérir une vue d'ensemble de la pratique du droit social dans les relations individuelles et collectives de travail
- Sécuriser ses pratiques

CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

INTRODUCTION

Tour de table : présentation des participants, des besoins, rappels des objectifs

- **PARTIE I - Les sources du droit du travail**
 - Les différentes sources du droit du travail * le code du travail * la convention collective - son articulation avec le droit du travail * le règlement intérieur
- **PARTIE II – Choix et rédaction des contrats de travail**
 - Choisir et adapter les contrats de travail aux spécificités de l'entreprise
 - Rédiger le contrat de travail : clauses impératives, facultatives
 - Gérer les périodes d'essai, renouvellements et successions de contrats
 - Modifier un contrat de travail en cours d'exécution
- **PARTIE III - La durée du travail**
 - La notion de travail effectif : le définir et le décompter
 - Les durées maximales de travail
 - La gestion des heures supplémentaires et complémentaires
 - Le travail de nuit, des jours fériés & du dimanche
- **PARTIE IV - La gestion des absences du salarié**
 - La gestion des congés payés
 - Les événements familiaux & congés conventionnels
 - La maladie non professionnelle et les accidents du travail
 - Le congé maternité, paternité, le congé parental
- **PARTIE V - La rupture du contrat de travail**
 - La rupture à l'initiative du salarié : démission, acte de rupture.
 - La rupture à l'initiative de l'employeur : licenciement pour motif personnel, motif économique.
 - La rupture par accord des parties : rupture conventionnelle, départ négocié, force majeure.
 - Le droit disciplinaire et le règlement intérieur.
- **PARTIE VI - Les relations avec les représentants du personnel**
 - Identifier la nouvelle logique des attributions du CSE
 - Mise en place et fonctionnement du CSE
 - Le délit d'entrave

ORGANISATION

Formateur pressenti

Juriste de formation, Brigitte A. a occupé pendant plus de 20 ans des postes de direction opérationnelle en PME, chargée des ressources Humaines

Formatrice en Ressources Humaines et droit social depuis 2015 – titulaire d'une Licence droit et d'une attestation réussite Master RH

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Présentation interactive à l'aide de diapositives animées type PowerPoint
- Exposés théoriques / Etude de cas concrets
- Mise à disposition d'un ordinateur portable équipé du pack Office et du logiciel EBP Paie
- Mise à disposition de documents supports à la suite de la formation (cours envoyés par mail)

Dispositifs de suivi & exécution de la formation

Feuille d'émargement par demi-journée

Modalités d'évaluation

- **Avant la formation :**

Inter / Intra : Recueil des attentes des participant/e/s et de l'entreprise

Intra : Réunion de cadrage avec le commanditaire, Recueil des attentes des participant/e/s et de l'entreprise.

- **Pendant la formation :**

Questionnement tout au long de la formation

Bilan commun le dernier jour

Evaluation de la formation peut se faire sous forme de tests, QCM, quizz mais aussi des études de cas, des mises en situation pour mesurer l'atteinte des objectifs

Évaluation à chaud sur le niveau de satisfaction des participant/e/s

- **Après la formation :**

Evaluation à froid dans les 3 à 6 mois qui suivent la formation

Délai d'accès à la formation :

Inscription toute l'année

Validation de la session : A l'issue du stage, l'organisme de formation fournira au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la session

Limite d'effectif

Minimum : 4 personnes - Maximum : 8 personnes.

Prix indicatif par stagiaire : 3 220 € (net de taxes) soit 537€ par personne et par jour

Prix intra : nous consulter

Accessibilité :

Notre service administratif met tout en œuvre pour trouver la solution la plus adaptée en cas de handicap.

En cas de PMR, par exemple, les cours se déroulent auprès d'un centre d'affaire ou d'un hôtel permettant l'accessibilité.

Indicateur(s) de résultat :

Taux de satisfaction : 9,8 / 10

Modalités d'inscription & informations

- mail : contact@azotformation.com

- tél : 02 62 74 66 52



Calendrier
formations

Nos sessions INTER 2020 :

- 4-5-22-23 Novembre 2021
- 8-9 Décembre 2021
- Session intra nous consulter