

Objectifs

- ✓ 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 pédagogique

INTRODUCTION

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

Partie 1 – 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 2 – 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 3 – 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 4 – 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 5 – 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 6 – 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

Modalités Pédagogiques

Présentiel	Distanciel
OUI	OUI

Modalités d'évaluation :

► Avant la formation :

Recueil des attentes des participants/entreprise
Recueil des besoins et de cadrage avec le commanditaire

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

► Après la formation :

Evaluation à froid à + 3 mois

Taux satisfaction : NC

Durée : 6 jours (42 h)

(3 x 2 jours)

(durée indicative & ajustable en fonction des besoins)

Public Visé :

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

Pré requis :

Aucun pré requis

Lieu & dates 2022 :

Saint Paul
Les 16, 17 juin – 30 juin 1^{er} juillet – 18 et 19 juillet
(inscription toute l'année)

Limite d'effectif :

De :4 à 8 personnes



INTER

2 640 € (net de taxes) € /personne

INTRA : nous consulter

Accessibilité :

Nos locaux ne sont pas accessibles PMR.

En cas de handicap, Notre Référent handicap met tout en œuvre pour trouver la solution la plus adaptée à votre situation.

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
- ordinateur portable équipé du pack Office et du logiciel EBP
- Supports de cours envoyés par mail en fin formation

Dispositifs de suivi & exécution de la formation

Feuille d'émargement par demi-journée

Formateur pressenti

Formation animée par des consultants
SENIORS RESSOURCES HUMAINES

Mise à jour le 06/05/2022

INSCRIPTIONS & INFORMATIONS :

☎ 02 62 74 66 52

✉ info@azotformation.com

Siège soc : 39, rue Ary & Marius Leblond

97460 Saint Paul

SIRET n°502 059 769 00054

APE : 8559A

N° déclaration activité : 98.97.03232.97

CFA n° UAI : 9741772H

