

## 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

- o 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

- o Choisir et adapter les contrats de travail aux spécificités de l'entreprise
- o Rédiger le contrat de travail : clauses impératives, facultatives
- o Gérer les périodes d'essai, renouvellements et successions de contrats
- o Modifier un contrat de travail en cours d'exécution

#### Partie 3 – La durée du travail

- o La notion de travail effectif : le définir et le décompter
- o Les durées maximales de travail
- o La gestion des heures supplémentaires et complémentaires
- o Le travail de nuit, des jours fériés & du dimanche

#### Partie 4 – La gestion des absences du salarié

- o La gestion des congés payés
- o Les événements familiaux & congés conventionnels
- o La maladie non professionnelle et les accidents du travail
- o Le congé maternité, paternité, le congé parental

#### Partie 5 – La rupture du contrat de travail

- o La rupture à l'initiative du salarié : démission, acte de rupture.
- o La rupture à l'initiative de l'employeur : licenciement pour motif personnel, motif économique.
- o La rupture par accord des parties : rupture conventionnelle, départ négocié, force majeure.
- o Le droit disciplinaire et le règlement intérieur.

#### Partie 6 – Les relations avec les représentants du personnel

- o Identifier la nouvelle logique des attributions du CSE
- o Mise en place et fonctionnement du CSE
- o Le délit d'entrave

## Modalités Pédagogiques

| Présentiel | Distanciel |
|------------|------------|
| OUI        | OUI        |

### Modalités d'accès & délais d'accès

- Toutes nos sessions se déclinent en INTER ou INTRA entreprise (sur demande)
- Inscription toute l'année. Nous vous proposerons des dates de formation le plus tôt possible (en fonction de la période souhaitée, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti).

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

#### ► Après la formation :

Evaluation à froid à + 3 mois

**Taux satisfaction : 9.8 / 10**

**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
- Toutes personnes intégrant le service RH

### Pré requis :

Aucun pré requis

### Lieu & dates 2023 :

Saint Paul

Les 6, 7, 20 & 21 mars – 5 & 6 avril

Les 3, 4, 17, 18 & 31 août – 1<sup>er</sup> sept  
(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

Tous les formateurs de la session sont des consultants seniors, experts dans leurs domaines de compétences

Mise à jour le 19/12/2022

## INSCRIPTIONS & INFORMATIONS :

☎ 02 62 74 66 52

✉ [info@azotformation.com](mailto: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

