

DROIT DU TRAVAIL | L'ESSENTIEL POUR LES MANAGERS ET RH

OBJECTIFS Identifier les spécificités des différents types de contrats, leurs clauses et leurs obligations ainsi que les procédures de rupture et les risques associés

- Connaître l'environnement juridique
- Accompagner le parcours professionnel du salarié Respecter les rythmes et durées de travail
- Prévenir les risques
- Maintenir le dialogue social dans l'entreprise

PROGRAMME

- Se repérer dans la législation
 - Se repérer dans le Code du travail.
 - Rechercher les informations juridiques.
 - Se conformer à la convention collective et aux accords d'entreprise
- Connaître les différents contrats de travail
 - Le contrat de travail CDI et CDD.
 - Intérim, temps partiel, sous-traitance.
 - Spécificités et contraintes de chaque contrat.
 - La période d'essai : principe, durée, début, rémunération, renouvellement, rupture anticipée, fin.
- Identifier les étapes clés du contrat de travail
 - La marge de manoeuvre en matière de modifications dans les relations de travail.
 - La durée du travail : la durée légale du travail, le temps de travail effectif.
 - L'aménagement du temps de travail : dispositions juridiques applicables, forfait jour, horaires individualisés.
 - La gestion des comportements fautifs du salarié : les différents types de fautes, les sanctions
- Gérer la rupture du contrat de travail
 - La démission, l'abandon de poste : les différents cas de démission, le préavis et les conséquences.
 - Le départ négocié, la rupture conventionnelle individuelle et collective : principes, bénéficiaires, rémunération.
 - Le licenciement : les conditions, la procédure...
- Evaluer les responsabilités de l'employeur et les risques
 - Principes de responsabilité.
 - Sanctions civiles et pénales en matière d'hygiène et de sécurité.
 - Les accidents de travail et de trajet.
 - Harcèlement moral, surmenage et discrimination
- Communiquer avec les partenaires sociaux
 - Le rôle des délégués du personnel.
 - Piloter le comité social et économique (CSE).
 - Les droits et les devoirs des élus.

PRÉ-REQUIS Conditions de réussite

- Avoir des notions de Droit du Travail
- S'impliquer lors de la formation
- Etre en mesure de mettre en pratique les techniques présentées lors de la formation

MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation par le formateur : mise en situation et reformulation (remise d'une attestation de formation individualisée)
- Évaluation par le stagiaire : questionnaire d'évaluation
- Evaluation par le dirigeant : entretien post-formation

INTERVENANT

- La formation est assurée par une formatrice professionnelle, avocate spécialisée en Droit du Travail

MODALITES *

- Durée : 7 heures sur 1 jour
- 1 à 8 personnes maximum
- Modalités pédagogiques : exposé, échanges d'expériences, mise en situation
- Rôle du formateur : apport théorique
- Matériel utilisé : diaporama, documents techniques
- Documents remis aux participants : contenu du cours et documents techniques
- Participation à des mises en situations et échanges

* CONTENU Le contenu et l'organisation de la formation seront adaptés à la demande et aux spécificités du client.