

## DROIT DU TRAVAIL

### LES BASES POUR SECURISER SES PRATIQUES MANAGERIALES

**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
- Être en mesure de mettre en pratique les techniques présentées lors de la formation

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation par le formateur : mise en situation et reformulation

#### INTERVENANT

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

#### MODALITÉS \*

- Durée : 7 heures sur 1 jour
- 1 à 8 participants.
- Méthodes : apports théoriques, échanges, mises en situation.
- Supports remis : documents pédagogiques et techniques



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



ZA de Kerannou - 29250 Saint Pol de Léon



contact@fedr.fr



02 98 15 81 15



fedr.fr

SARL capital de 8000€ - Siret 499 456 473 00010 - Organisme de Formation N°53 29 08206 29 déclaré auprès de la préfecture de Bretagne