

FORMATION EN PRÉSENTIEL

PERFECTIONNER LA PRATIQUE DU DROIT DU TRAVAIL

Dernière mise à jour le 17/01/2024.

OBJECTIFS

- Actualiser les connaissances en droit du travail
- Perfectionner la maîtrise du droit du travail
- Acquérir les bons réflexes dans la gestion quotidienne des équipes
- Gérer efficacement la rupture du contrat de travail

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Perfectionner la pratique du droit du travail pour gérer les contrats de travail au quotidien et leur évolution

Tarif Stagiaire

A partir de 450 € HT / jour

Contact

0556341630
formation@giequalite.fr
www.giequalite.fr

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne impliquée dans la gestion du personnel de l'entreprise.

PRÉ-REQUIS

- Français : lu, écrit, parlé.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble la faisabilité et les conditions de réalisation de la formation.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

La formation se déroule en présentiel sur site client.

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

- Méthode Affirmative : exposé relatif à la thématique de formation.
- Méthode Interrogative : questionnement des stagiaires sur leurs connaissances et pratiques.
- Méthode Active : application des méthodes et réalisation d'exercices pratiques de mises en situation par les stagiaires.
- Moyens mobilisés : Support(s) pédagogique(s) et d'animation du formateur

Modalité	Effectif par session	Durée
Présentiel	1 mini > 10 maxi	De 2 à 4 jours Adaptable selon besoins niveaux

GIE FORMATION

46 Avenue Jean Jaurès – 24120 TERRASSON-LAVILLEDIEU
Organisme de formation enregistré sous le n° 75 24 02032 24
SIRET : 879 665 172 00026 – APE : 85.59B – n° TVA FR 45 879665172
Contact : ☎ 05.56.34.16.30 – ✉ formation@giequalite.fr

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

Gérer les risques juridiques

- Appréhender la délégation de pouvoir et de responsabilité
- Comprendre les limites à la sous-traitance : délit de marchandage et de prêt de main d'œuvre à but lucratif
- Gérer au mieux les risques psychosociaux

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

Rédiger et modifier un contrat de travail

- Connaître les clauses particulières
- Comprendre les notions de rémunération fixe et variable
- Distinguer modification du contrat de travail et changement des conditions de travail

Affronter la suspension du contrat de travail

- Différencier les motifs d'absences et les divers types de congés
- Cerner les droits de l'employeur : contrôle des arrêts maladie, refus ou report de congés
- Connaître le statut du salarié pendant la suspension et à son retour
- Appliquer les principales obligations de l'employeur

Gérer la fin du contrat de travail

- Distinguer les spécificités de chaque type de licenciement
- Mener une rupture conventionnelle : principes et risques
- Appréhender le départ à la retraite

Gérer les litiges individuels et les conflits collectifs

- Maîtriser les différentes typologies de litiges rencontrés.
- S'adresser à la juridiction compétente en cas de conflit individuel ou collectif
- Envisager les voies de recours et les différents délais

INTERVENANT(S)	ÉVALUATION	ATTRIBUTION FINALE
Formateur expert en gestion des ressources humaines	Études de cas et simulation de mise en situation	Attestation de formation