



STRAT&COMM
STRATEGIE - MARKETING - RECRUTEMENT - RH

PROGRAMME DE FORMATION

Droit du travail, Droit vivant : Maitriser le cadre juridique

Type de compétence : Ressources Humaines

Action de formation

Catégorie : Fonction Support

Sous-Catégorie : Ressources Humaines

Code de formation : 32154

*Document remis au stagiaire avant son inscription
(Article L 6353-8 du Code du Travail)*

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation le bénéficiaire sera capable de

- ✓ Mieux appréhender sa nouvelle fonction de gestionnaire RH
- ✓ Réussir à identifier les enjeux juridiques (contrat et spécificité)
- ✓ Connaître les procédures (licenciement, RC, démission...)
- ✓ Assurer ses connaissances pour appréhender les situations quotidiennes

Durée : 4 jours (28 heures)

Horaires : 9h00 - 13h00 & 14h00 - 17h00

Prérequis :

Comprendre et parler le français. Faire partie du public visé. Le bénéficiaire doit disposer d'un ordinateur connecté à internet et/ou d'un smartphone.

Validation des prérequis :

Les prérequis sont validés par un questionnaire préalable à la formation entre le demandeur, le bénéficiaire et le formateur.

Publics visés

Professionnels amenés à exercer des fonctions de gestionnaire ressources humaines

Modalité de formation

Présentiel.

L'inscription est réputée acquise lorsque la convention est signée et l'acompte versé.

Les délais d'accès à l'action sont : entre 8 et 15 jours ouvrés

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Nous contacter, nous étudions au cas par cas les compensations nécessaires.

Tarif

Cette formation est dispensée pour un coût de 3 160 euros HT (+frais pédagogiques : 240€ HT) soit 3 400 € HT soit 4 080 € TTC (taux de tva 20%). (+ frais de déplacements éventuels)

Méthodes pédagogiques

Affirmative, active et expositive.

Moyens pédagogiques

Exposé / Cas pratiques

Ressources pédagogiques

Support de cours

Moyens techniques

Ordinateurs, outils de visioconférence, bureau ou salle de réunion, vidéoprojecteur, paperboard.

Modalités d'évaluation de la satisfaction

Questionnaire de satisfaction à chaud

Modalités d'évaluation des acquis

QCM / Quiz sur les 3 premiers jours+ Cas pratique 4^{ème} jour

Sanction de la formation :

Attestation de formation

Justificatifs de réalisation et d'assiduité

Signature d'une feuille d'émargement par le formateur et le bénéficiaire par demi-journée et/ou par séquence de formation, Production des exercices réalisés avec corrections du formateur.

MODULES ET SEQUENCES

Modalités de la formation

- Durée : 4 jours
- Formateurs : Directeur des Ressources Humaines
- Méthodes pédagogiques : exposés théoriques, études de cas pratiques, travaux en groupe
- Évaluation : quiz à la fin de chaque journée, mise en situation pratique avec correction en groupe

Jour 1:

1- Les fondamentaux du droit du travail - (2h – 2 séquences)

- Présentation générale du droit du travail
- Les sources du droit du travail (lois, conventions collectives, jurisprudence)
- Les différents types de contrats de travail (CDI, CDD, contrat de mission, contrat de travail temporaire)

Objectif du module : A l'issue du module, le bénéficiaire sera capable d'appréhender les bases du droit du travail.

2- La gestion des relations contractuelles (3h – 1 séquence)

- Les règles de conclusion et de modification d'un contrat de travail
- Les obligations de l'employeur
- Les procédures de licenciement et de rupture conventionnelle

Objectif du module : A l'issue du module, le bénéficiaire sera capable de définir le contrat et le rédiger.

Jour 2

1- Exécution du contrat de travail (2h – 2 séquences)

- Le pouvoir patronal
- Les règles de rémunération (salaire, primes, avantage en nature)
- Les gestions des congés payés et des absences
- Les règles de temps de travail (Durée max, Hrs sup, repos hebdomadaire...)

2- Ruptures du contrat de travail (3h – 1 séquence)

- Licenciement pour motif personnel
- Licenciement économique
- Démission et présomption de démission
- Autres modes de rupture
- Les suites du licenciement

Objectif du module : A l'issue du module, le bénéficiaire sera capable de respecter et faire respecter les règles légales d'exécution et y mettre un terme dans le cadre légal.

Jour 3

1- Les IRP (1h – 1 séquence)

- Le rôle des IRP
- Les différents modes de représentations
- Organiser des élections

2- Les obligations liées aux différents seuils d'effectif (3h – 1 séquence)

- Obligations affichages et registre des effectifs
- DUERP
- Plan égalité femme/homme
- IRP
- Cotisations diverses

3- La santé et la sécurité au travail (3h – 1 séquence)

- Obligations en matière de santé et de sécurité au travail
- Règles en matière de prévention des AT et AM pro

4- La lutte contre le harcèlement moral et sexuel

- Définition du harcèlement moral et sexuel
- Les obligations de l'employeur en matière de prévention et de protection des salariés
- Les procédures à suivre en cas d'harcèlement moral ou sexuel

Objectif du module : A l'issue du module, le bénéficiaire sera de gérer les situations de droit et protection des salariés.

Jour 4

- 5- Etude des spécificités de la convention collectives (2h – 2 séquences)
- Embauche (contrat et PE)
 - Congés
 - Absences et temps de travail
 - Classification et grille de rémunération
- 6- Bilan Récapitulatif et cas pratique (3h – 1 séquence)

PRESENTATION DU FORMATEUR

La formation sera assurée par Mathieu BIASOTTO.

De formation Master 2 MRH, ancien DRH avec plus de 10 ans d'expériences officiant dans divers secteurs d'activités tels que les secteurs du BTP, de la maîtrise d'œuvre, de l'agroalimentaire, de l'industrie, de la gestion intérim, monde de l'insertion et pharmaceutique...Il a pu œuvrer pour des entreprises de 3000 salariés jusqu'à des petites PME pour de la gestion ou la création de service RH.

Sa vision généraliste RH apporte une expertise transversale et pragmatique.

Contact administratif Elisabeth ALABRE 06 49 51 12 69 -
formation@stratecomm.fr

Contact pédagogique Mathieu BIASOTTO : 06 08 99 04 44
m.biasotto@stratecomm.fr

V1 du 10/06/2023