

Formation Ressources Humaines : le droit social

 6 jours/42 Heures

 GRH-DRS

 6 pers. max

 4 740,00€ HT (inter-entreprises)

Objectif

Maîtriser les fondamentaux du droit du travail et droit social en entreprise. Sécuriser les pratiques RH sur la gestion du contrat de travail, de son élaboration à sa rupture. Répondre aux questions RH des managers et des salariés avec le cadre juridique.

Pré requis

Aucun pré requis est nécessaire pour participer à cette formation au droit social et du travail (RH).

Moyens Pédagogiques

En présentiel, la formation se déroulera dans une salle équipée d'ordinateurs avec les logiciels nécessaires. Les participants peuvent également se munir de leur propre ordinateur s'ils le souhaitent, à condition de disposer de la bonne version de l'outil. Après la mise en place d'un questionnaire de positionnement préalable en ligne et, si besoin, d'un entretien avec notre équipe quelques jours avant la formation, les participants recevront une convocation et pourront bénéficier d'activités pédagogiques tout au long de la formation : ateliers et mise en œuvre de cas pratiques. Ces activités pratiques seront établies par le formateur sur une durée d'environ 30 à 50% du temps de formation, le reste étant consacré à la théorie. Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par mail et par téléphone auprès de notre équipe du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00 (coordonnées en pied de page)

Encadrement

Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par A Bonne Ecole.

Evaluation

Des évaluations font partie de la formation cette formation au droit social et du travail (RH) sous forme de : tests réguliers de connaissances, cas pratiques, certification ou validation par un diplôme à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés.

Moyens suivis

Feuille de présence, élargée par demi-journée par chaque participant et le formateur. Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique (si classe virtuelle).

Personnes en situation de handicap

Attentifs au fait que nos formations soient accessibles à tous, nous attachons une grande importance à l'adaptation du dispositif de mise en œuvre des actions afin qu'elles soient en totale adéquation avec votre situation de handicap. C'est pour cela que nous vous invitons, si vous le souhaitez, en amont de l'action à nous préciser toute situation particulière. Nous disposons de solutions adaptées pour répondre aux besoins de tous, comme par exemple :

- La plus grande partie de nos sites est facilement accessible et prévue pour l'accueil des personnes à mobilité réduite,
- Les formations peuvent également être réalisées directement sur le lieu de travail, ou un lieu au choix,
- Nos postes informatiques peuvent être paramétrés de manière à permettre leur utilisation par des personnes ayant un déficit visuel.

Chaque situation étant spécifique, nous nous engageons à mettre en place une solution de formation adaptée à votre situation. N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou interrogation : contact@abonneecole.fr

01 Module 1 : Se repérer dans l'environnement légal de la fonction RH

- Tour de tables et quizz évaluation RH
- Les sources du droit
- Hiérarchie des normes
- Acquérir une méthodologie de recherche pour répondre aux équipes :
 - Utiliser les sources juridiques en milieu professionnel
 - Les conventions collectives
 - Identifier les incidences de la convention collective dans la gestion des ressources humaines
 - Savoir chercher l'information
- Mise en situation : rechercher l'information juridique utile.

02 Module 2 : Les formalités de l'entreprise

- L'affichage obligatoire
- Le travail illégal
- Le règlement intérieur
- Le Comité social économique (Fusion des IRP) et l'effectif
- L'entrée d'un salarié
- Missions et moyens d'actions de l'inspection du travail.
- Documents à envoyer à l'inspection du travail.

03 Module 3 : Le contrat de travail

- Acquérir les bons réflexes juridiques en matière de recrutement et d'embauche.
- Identifier le contrat de travail adapté à la situation : CDI, CDD, contrats aidés, sous-traitance, portage salarial.
- Intégrer des clauses spécifiques au contrat (non-concurrence...).
- Sécuriser le recours à l'intérim et aux CDD :

Formation Ressources Humaines : le droit social

 6 jours/42 Heures

 GRH-DRS

 6 pers. max

 4 740,00€ HT (inter-entreprises)

03 Module 3 : Le contrat de travail

Choisir le motif

Enchaînements successifs de contrats

- Mise en situation : motiver le recours à la mise en place d'un CDD.

04 Module 4 : Appliquer les principales règles liées à l'exécution du contrat de travail

- Veiller au respect de la durée du travail.
- Appliquer les règles en matière de congés payés.
- Mesurer les conséquences juridiques des différentes causes d'absence sur le contrat (maladie, maternité, ...).
- Relayer l'encadrement dans le cadre de la procédure de droit disciplinaire.
- Mise en situation : les absences.

05 Module 5 : Maîtriser les fondamentaux de la rupture du contrat de travail

- Échelle des sanctions
- Procédures à respecter
- Rupture à l'initiative du salarié et rupture à l'initiative de l'employeur.
- Appliquer les règles et procédures spécifiques à chaque mode de rupture du contrat de travail : démission, licenciement, rupture conventionnelle.
- Mise en situation : la rupture du contrat de travail.

06 Module 6 : Maîtriser l'environnement juridique du domaine RH

- Tribunaux et compétences.
- Le conseil des prud'hommes
- La Cour de cassation

07 Module 7 : Identifier les points de vigilance dans la vie du contrat de travail

- Spécificités horaires : temps partiels, télétravail.
- Parcours professionnel et évolution des termes du contrat.
- Risques contentieux liés aux RPS, harcèlement moral ou sexuel, discrimination, stress au travail.
- Gérer l'inaptitude.

08 Module 8 : Sécuriser la rupture du contrat de travail pour motif individuel

- Rupture de la période d'essai.
- Départ à la retraite.
- Préparer et gérer un licenciement individuel : motif et procédure.
- Rupture négociée, rupture conventionnelle et protocole transactionnel.
- Démission : droits et devoirs de l'employeur et du salarié.

09 Module 9 : La formation

- Formation dans le cadre de la formation continue
- Le compte personnel de formation (CPF)
- Le congé individuel de formation
- L'apprentissage
- Le contrat de professionnalisation