



DROIT DU TRAVAIL

PUBLIC	PRÉ-REQUIS
Gérants, dirigeants, toute autre personne.	Aucun.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercice pratique

OBJECTIF

*A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :
Aborder les différents aspects du droit du travail*

DUREE

21 heures, 3 jours

SUIVI DE LA FORMATION

Feuille de présence.

LIEU DE FORMATION

Voir convention.

DATE

Voir convention.

NOMBRE MINIMUM ET MAXIMUM DE STAGIAIRES PAR SESSION

Minimum : 1 - Maximum : 12

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé

FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

Remise d'un attestation de formation.

DESCRIPTION

Jour 1

ACQUERIR LES FONDAMENTAUX DE L'ORGANISATION JURIDIQUE FRANCAISE

- Répertorier les tribunaux et leurs compétences.
- Se repérer dans une action prud'homale.

UTILISER LES DIFFERENTES SOURCES DE DROIT

- Retrouver la bonne information rapidement.
- Utiliser les sources du droit du travail.
- Identifier les incidences de la convention collective dans la gestion des ressources humaines.

Jour 2

GERER LES DIFFERENTES ETAPES DE LA VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Acquérir les bons réflexes juridiques en matière de recrutement et d'embauche.
- Connaître les formes de contrats possibles : CDI, CDD, contrats aidés.
- Mettre en place des clauses de contrat en adéquation avec sa politique RH (mobilité, dédit-formation...).
- Recourir aux CDD (dont nouveau CDD à objet défini) et à l'intérim sans risque (motifs, successions de contrat...).
- Maîtriser les fondamentaux de la rupture du contrat.

Jour 3

APPLIQUER LES PRINCIPALES REGLES LIEES A L'EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Veiller au respect de la durée du travail.
- Connaître 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.

SE REPERER DANS LE CADRE DE LA REPRESENTATION DU PERSONNEL

- Maîtriser les rôles des instances représentatives du personnel.
- Répertorier leurs moyens, droits et devoirs.
- Connaître les étapes clés de l'organisation des élections.

SAS WS CONSEILS

SIRET 894 117 589 00024 – TVA intracommunautaire FR42 894 117 589
Organisme de Formation N° 11922415392
22, rue Madeleine Michelis – 92 200 Neuilly-sur seine - Tél : 01 87 44 28 29