

**Durée :** 2 jours.

**Public :**

Comptables, assistant comptables, responsables des ressources humaines, assistantes des ressources humaines, chefs d'entreprise.

**Objectifs :**

Acquérir les connaissances et réflexes essentiels en Droit du travail.  
Sécuriser votre gestion du personnel, connaître les différentes instances du personnel. Anticiper les situations à risques.

**Pré-requis :**

Avoir des connaissances de base en social et en droit du travail.

**Méthodes :**

Alternance entre exposés théoriques et pratiques, mini-sketches, jeux pédagogiques, mise en situation sous la forme de simulations, exercices et auto diagnostics.

**Evaluation :**

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire.

## Identifier et connaître les sources du droit du travail

Loi, conventions et accords collectifs, jurisprudence, usages, règlement intérieur...

Savoir où trouver l'information dont on a besoin

### Utiliser les différentes 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

### Analyser les différentes étapes de la vie d'un contrat de travail

Embauche et choix des contrats : CDI, CDD, intérim, temps partiel...

Analyse des clauses utiles ou obligatoires : dispositions en matière de période d'essai, clauses de mobilité, d'objectifs, de non-concurrence...

Evolution du contrat de travail : distinction entre modification du contrat et modification des conditions de travail, procédures à respecter et conséquences pour le salarié

### Gérer la relation de travail

Durée et aménagement du temps de travail : heures supplémentaires, conventions de forfait, repos obligatoires...

Faire face à l'absentéisme : maladie, accidents, inaptitude physique..

Faire face aux comportements fautifs : comment caractériser la faute et exercer le pouvoir disciplinaire ?

Délégués du personnel

Délégués et représentants syndicaux

CSE

Organiser les élections

Cerner leurs rôles et attributions respectifs

Identifier les obligations de l'employeur à leur égard

### Connaître les différentes sources de contentieux

Contentieux prud'homal, contentieux pénal

Relations avec l'inspection du travail

## Appliquer les principales règles liées à l'exécution 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

### Les instances représentatives du personnel

Comité d'entreprise et d'établissement

**Modalités d'accès :** Adeos valide avec le candidat, qu'il possède bien les compétences et les prérequis nécessaires au suivi de la formation.

**Délais d'accès :** Nous contacter.

**Accessibilité aux personnes handicapées :** Nos locaux sont aux normes d'accueil pour les PMR, pour les autres handicapés nous contacter afin de pouvoir adapter la formation ou bien vous orienter vers un organisme partenaire.