

L'essentiel du droit du travail

	Durée	2 Jours - (16 Heures)		Modalité d'accès	Aucune
	Pré-requis	Aucun		Date	Voir convention
	Public	Représentant du personnel, responsable d'équipe, chef d'entreprise.		Lieu	Voir convention
	Intervenants	Formateur spécialisé dans le droit du travail		Délai d'accès	Définir avec l'entreprise
	Nb participants	1 à 5		Accessibilité	L'organisme de formation étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap
	Prix	Voir convention		Obligations réglementaires	Aucune

Méthode pédagogique :

Alternance d'apport théorique et d'entraînements
Étude de cas
Mise en situation

Outil pédagogique :

Supports papiers

Évaluation :

Exercices de validation en continu et des appréciations tout au long de la formation : une note en pourcentage avec grille d'évaluation d'entrée et de sortie + Evaluation de la satisfaction du stagiaire par un questionnaire.

Validation :

Attestation de fin de stage

OBJECTIF

Acquérir les réflexes élémentaires pour éviter les contentieux coûteux
Valider ses droits et devoirs
Intégrer la dimension pratique du droit du travail dans son management

PROGRAMME

JOUR 1 :

Se repérer dans les règles applicables en droit du travail

- Connaître la structure du droit du travail
- Comment s'articule la convention collective avec le code du travail ?
- Où aller trouver l'information utile ?
- Utiliser efficacement le règlement intérieur
- Savoir réagir face aux situations juridiques

Sécuriser le recours aux CDD, à l'interim et à la sous traitance

- Utiliser le CDD à bon escient
- Avoir en tête les nouvelles surcotisations chômage sur les CDD courts
- Sécuriser la succession des CDD ou des missions d'interim, le recours à la sous traitance.

JOUR 2 :

Manager l'activité professionnelle des salariés en intégrant le droit du travail

- Suivre efficacement la période d'essai
- Connaître ses marges de manœuvre en matière de modification de contrat de travail.
- Organiser et gérer le temps de travail des équipes (respect des durées maximales, repos, pause...)
- Faire face aux différentes absences : congés payés, maladies...
- Fixer et évaluer les objectifs dans le respect du contrat de travail.
- Veiller au respect des responsabilités de l'employeur en matière de santé au travail.
- Manager sans harceler ni discriminer.
- Exercer le pouvoir disciplinaire et sanctionner les comportements fautifs.
- Gérer les ruptures du contrat de travail (y compris rupture conventionnelle homologuée)

Prendre en compte au quotidien le cadre légal de la représentation du personnel

- Distinguer le rôle des différentes instances représentatives du personnel
- Evaluer les droits et devoirs des élus
- Comprendre la place du management dans les relations sociales
- Gérer la relation au quotidien avec les représentants du personnel