

Modalités de mise en œuvre : stage en présentiel

Public visé par la formation et pré-requis nécessaires pour suivre l'action :

Public : Tout public

Pré-requis : Avoir suivi le RH05 ou avoir des connaissances de base sur le droit au travail

Modalité d'accès à la formation :

Bulletin d'inscription

Objectifs opérationnels à atteindre en termes de compétences :

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Connaître et appliquer la législation sociale dans le cadre de la conclusion, de l'exécution et de la rupture du contrat de travail.
- Intégrer les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles.

Objectifs pédagogiques :

- Appréhender l'environnement juridique du droit social.
- Mettre en place une veille juridique.

Contenu et programme de la formation :

Comprendre l'environnement légal de la fonction RH. Les différentes sources de droit du travail, leur mise en œuvre et leur portée.

Code du travail et de la sécurité sociale, règlements, décrets.

Les sources conventionnelles ; accords nationaux interprofessionnels, accords de branche, conventions collectives, accords d'entreprise.

Conditions de légitimité de ces accords et d'application.

Conditions de révision, le droit applicable à la négociation.

Les autres sources de droit applicables aux relations de travail dans l'entreprise et leur portée :

Règlement intérieur, chartes, usages, notes de services...

Gérer les différentes étapes de la vie du contrat de travail.

Caractéristiques et portée du contrat de travail, définition, droits, devoirs, obligations réciproques.

La conclusion du contrat de travail : forme, contenu, clauses licites, illicites, portée juridique.

Les différents types de contrat : CDI, CDD, contrats de travail temporaires, contrats à temps partiel, contrats aidés.

Le droit applicable à l'évolution et la modification du contrat de travail : la distinction entre le changement des conditions de travail et la modification du contrat et les procédures applicables.

Appliquer les principales règles liées à l'exécution du contrat de travail.

Connaître les obligations en matière de formation accueil/sécurité, visite médicale, période d'essai.

Connaître le droit du temps de travail ; la durée effective de travail, les différents régimes d'organisation du temps de travail et leur impact sur le suivi et décompte du temps de travail, le régime des heures supplémentaires et ses contreparties, les repos obligatoires, les obligations de suivi individuel.

La gestion des principales absences (maladie, maternité, congés parentaux, accident du travail, inaptitude...)

Relayer l'encadrement dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Maîtriser les règles applicables à la rupture du contrat de travail.

Connaître les différents modes de rupture et les obligations respectives des parties (démission, prise d'acte, rupture conventionnelle, licenciement individuel).

Connaître les règles et procédures à respecter pour tous les types de rupture.

Les risques contentieux et droits du salarié : pouvoirs de l'inspection du travail, instruction prudhomme, risque financier et pénal en droit du travail.

Connaître le droit applicable à la représentation du personnel.

Conditions d'effectifs et de mise en place des instances représentatives du personnel (DP, DUP, CE, CHSCT)

Mission respective et moyens de chaque instance.

L'impact du régime de protection des représentants du personnel sur la vie du contrat de travail (en matière de modification, et de rupture).

Nature et portée du délit d'entrave.

Responsabilités financières et juridiques.

Acquérir une méthodologie de recherche pour donner des réponses justes et fiables.

Utiliser les sources de droit du travail.

Identifier les incidences de la convention collective et des clauses contractuelles dans la gestion des ressources humaines.

Mettre en œuvre les moyens d'une veille juridique permanente.

Les différents sites et ressources documentaires.

Organiser sa veille juridique.

Encadrement de la formation :

La formation est encadrée par Nicolas BOURGUIGNON qui assure la coordination de l'équipe pédagogique et administrative. Il est garant du respect du programme prévisionnel défini.

Qualité du ou des formateurs :

L'intervenant(e) a été sélectionné(e) dans le cadre d'un processus qualité spécifique (CV en annexe). Il/elle possède une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine concerné, il/elle a suivi une formation en lien avec la thématique qu'il/elle enseigne et il/elle est reconnu(e) pour son expertise pédagogique.

Moyens et méthodes pédagogiques :

Mise en situation collective, en sous-groupe.
Echanges d'expériences.
Apports théoriques.
Présentation dynamique et ludique.

Suivi, évaluation de la formation :

QCM ou étude de cas/mise en situation

Validation et sanction de la formation :

Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.

Durée de la formation et modalités d'organisation :

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Horaires prévisionnels : 9h00 -12h30 / 13h30 -17h00

Lieu et moyens techniques : La formation se déroule dans les locaux de SIFCO. Les salles sont spacieuses et équipées de matériels adaptés à la formation.

Nombre de stagiaires : entre 4 et 12 stagiaires