

LA PRATIQUE DU DROIT SOCIAL

Ressources humaines



OBJECTIFS DE LA FORMATION

La bonne pratique du droit social ne s'improvise pas. Cela nécessite de prendre en compte les évolutions constantes du droit du travail et prendre des décisions en maîtrisant les risques pour l'entreprise. Cette bonne pratique permet aussi à l'encadrant de créer et de préserver un climat social de qualité au sein de sa structure.



COMPÉTENCES VISÉES

- Savoir réagir face aux situations juridiques du quotidien.
- Gérer les différents contrats de travail.
- Savoir gérer les différentes suspensions du contrat de travail (maternité, congés payés, maladies, etc.).
- Gérer les horaires du personnel.
- Gérer les différents types de sanctions.
- Prévenir les risques de contrôle de l'administration du personnel.



PÉDAGOGIE

► Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
 - Échanges personnalisés avec le formateur;
 - Partage d'expériences;
 - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

► Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.



CELESTRA

SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise
aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises
près de chez vous

Merci de nous consulter
pour les tarifs intra et inter



Prérequis

La formation ne nécessite pas de prérequis.

Personnel concerné

Responsable des ressources humaines,
Gestionnaire, Assistant(e) RH,
Cadre ou
Chef de service effectuant une fonction RH.



PROGRAMME

► IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS STATUTS DES SALARIÉS

- Les formalités d'embauche à respecter.
- Le CDI : contrat de travail de droit commun.
- Les contrats particuliers : règles et cas de recours.
- La modification du contrat de travail.

► ORGANISER ET AMÉNAGER LE TEMPS DE TRAVAIL

- Les règles essentielles en matière de droit du temps de travail.
- Les différentes formes d'organisation du temps de travail.
- Le temps partiel.
- Les contentieux liés à la durée du temps de travail.
- Procédures à mettre en place.

► GÉRER LES ABSENCES DES SALARIÉS

- Les congés payés : modalités d'acquisition et de prise de congés.
- Les cas de suspension du contrat de travail (congé maternité, congé parental, maladie, grève).
- Absences répétées, absences injustifiées : comment réagir.

► GÉRER LA RUPTURE D'UN CONTRAT DE TRAVAIL

- Les différentes formes de rupture.
- Les conditions d'exécutions du préavis.
- Les documents à remettre au salarié à la fin de son contrat.

► LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR

- L'exercice du pouvoir disciplinaire et ses limites.
- Distinction entre autorité managériale et harcèlement moral.
- L'importance essentielle du respect des procédures disciplinaires.
- Les obligations en matière de santé et de sécurité.
- Les principales infractions pénales en droit du travail.

► LES PARTENAIRES EXTÉRIEURS DE L'ENTREPRISE

- Rôle et pouvoir de l'Inspection du travail.
- Missions et actions du médecin du travail.

► EXERCICES PRATIQUES ET JEUX DE RÔLES

Tout au long de la formation, mises en situations pratiques et débriefings.



CELESTRA

SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF.

Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50

contact@celestra-formation.fr

celestra-formation.fr



MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
 - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
 - Questionnement oral par le formateur;
 - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA



CELESTRA

SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE



*Former est bien plus
que de dire un savoir,
le défi est de le
transmettre.*

Nous contacter

01 84 74 01 50

contact@celestra-formation.fr

celestra-formation.fr