

Objectifs

Optimiser votre gestion du personnel dans le respect des obligations légales.

Participants

Dirigeant d'entreprise, personne des services administratifs ou comptables.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

Comprendre la hiérarchie des textes en droit social :

Le code du travail, la jurisprudence, les conventions collectives, les directives européennes, les juridictions concernées.

Choisir un contrat de travail (CDI, CDD, intérim, contrats aidés)

Rédiger le contrat de travail

Choisir les clauses appropriées

Modifier le contrat de travail :

Distinguer la modification du contrat de travail et la modification des conditions d'exécution de celui-ci (cf. jurisprudence actuelle)

Gérer des modifications d'horaires, de poste, de lieu de travail

Connaître sa marge de manoeuvre

Distinguer les modifications inhérentes à l'entreprise et celles du fait du salarié

Mettre en oeuvre la modification (avec quelle(s) procédure(s) spécifique(s) éventuellement)

Connaître les conséquences d'un refus, par le salarié, d'une modification

Gérer une modification de convention collective

Gérer les périodes de suspension du contrat de travail :

Maladie, maternité, formation, grève, service national

Distinguer, gérer et contrôler les différentes modalités de rupture du contrat de travail:

La démission - l'abandon de poste

La rupture négociée

Le licenciement transactionnel

Le licenciement (économique et pour motif personnel)

Le départ à la retraite

Comprendre le rôle des organismes extérieurs :

DDTE, Inspection et Médecine du Travail, URSSAF

Connaître les affiches, registres, déclarations et documents obligatoires