

## 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 QCM d'entrée et QCM de sortie.

### 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