

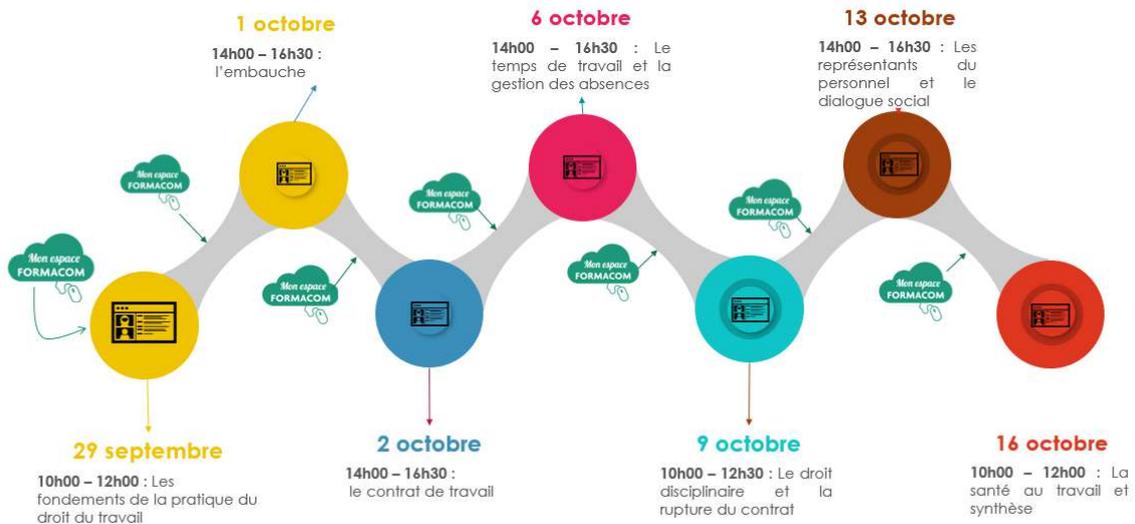
PROGRAMME DE FORMATION

GRH et droit du travail - FDRH021/FOAD

PUBLIC CIBLE	PRÉ-REQUIS	NIVEAU	DURÉE ESTIMÉE
Professionnels souhaitant une bonne base en droit du travail, Managers, assistants de gestion, assistants RH, représentants du personnel	Aucun prérequis n'est nécessaire	Niveau III	28h00



Le planning de formation



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Développer et mettre à jour ses connaissances pratiques en droit social en lien avec ses missions et niveaux de responsabilité
- Réaliser un audit de ses pratiques et repérer les axes d'améliorations
- Intégrer les nouvelles thématiques de droit du travail liées à l'évolution technologique et sociologique
- Améliorer sa gestion quotidienne des Ressources Humaines par une approche simplifiée et constructive de la pratique du droit du travail



CONTENUS PÉDAGOGIQUES

- **Les fondements de la pratique du droit du travail**
 - ◆ La hiérarchie des sources en droit du travail, où chercher la réponse à mes questions ?
 - ◆ La modification du contrat de travail
 - ◆ Comment gérer la mobilité (mission, lieu de travail, rémunération)
- **L'embauche et le contrat de travail**
 - ◆ Le choix du contrat de travail : contraintes et opportunités
 - ◆ La période d'essai : l'évolution récente du droit et des pratiques
 - ◆ La gestion des CDD et Contrats temporaires ; comment sécuriser les contrats précaires
- **Le temps de travail et la gestion des absences**
 - ◆ La définition du temps de travail effectif, les durées maximales, les temps de repos obligatoires ; les heures supplémentaires ;
 - ◆ L'aménagement du temps de travail
 - ◆ La gestion des absences
 - ◆ Le nouveau régime des temps partiels
- **Le droit du travail lié aux nouvelles technologies**
 - ◆ L'articulation vie personnelle et vie professionnelle (téléphone portable, utilisation du PC, ...)
 - ◆ Le télétravail : opportunités et cadre juridique
- **Le droit disciplinaire**
 - ◆ L'importance du règlement intérieur
 - ◆ L'appréciation de la faute et le choix de la sanction
 - ◆ Le respect de la procédure disciplinaire
- **La rupture du contrat de travail**
 - ◆ Les différents modes de rupture du contrat de travail : repérer les points de vigilance
 - ◆ Gérer les différents types de licenciement et respecter les procédures
- **Les représentants du personnel et le dialogue social**
 - ◆ Les enjeux du dialogue social
 - ◆ La présentation synthétique et pratique du rôle, des attributions spécifiques du Comité social et économique
 - ◆ La négociation collective dans les entreprises dotées de délégués syndicaux et dans celles dépourvues de délégués syndicaux
- **La santé au travail: de l'obligation à la performance**
 - ◆ L'obligation de résultat en matière de santé physique et mentale
 - ◆ Les mesures en faveur de la santé (loi Rebsamen d'août 2015)
 - ◆ L'invalidité, le temps partiel thérapeutique,
 - ◆ L'inaptitude au travail : nouvelles pratiques

- ♦ Le dispositif de pénibilité
- **En conclusion**
 - ♦ De l'obligation à l'opportunité : donner du sens par une vision constructive
 - ♦ Bilan et plan d'action : quelles pistes d'amélioration pour moi et mon entreprise
 - ♦ Activités de synthèse : Compléter sa boîte à outils par l'essentiel juridique

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance de travaux préparatoires et de classes virtuelles

Apports théories & concepts par un discours structuré

Fiches techniques Études des situations contextualisées

Approche pratique des textes et de la jurisprudence récente pour une mise en œuvre facilitée

Aide à la recherche des solutions juridiques pratiques

Entraînement à l'application des différents concepts.

MOYENS TECHNIQUES

Ordinateur connecté à internet avec un navigateur chrome ou firefox, web cam et casque audio

Modules e-learning interactif (lecture, vidéo, quiz, fiches ressources...)

Présentation visuelle et tableau blanc connecté

MODALITÉ D'ACCES

Cette formation est accessible aux personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant sous réserve de possibilité de la mise en œuvre d'aménagements spécifiques.

DÉLAIS D'ACCES

Les dates des sessions de formations sont données à titre informatif. Elles peuvent être modifiées, notamment dans le cas où le nombre de participants serait

pédagogiquement insuffisant. FORMACOM se réserve le droit d'annuler ou de replanifier la formation concernée dans un délai raisonnable.

MOYENS D'ENCADREMENT

Modules e-learning en autonomie (lecture, vidéo, quiz, travaux tutorés) (13h00)

6 classes virtuelles synchrones et asynchrones (15h00)

Assistance technique et pédagogique

ÉVALUATION DES ACQUIS

Questions, jeux-tests, cas pratiques, QUIZ etc.

Partager et échanger avec le groupe et le formateur sur "Mon« espace FORMACOM" (plateforme de travail collaboratif) via le forum, mail ou visio : : les réussites, les difficultés, les questions, les bonnes idées,...)

Possibilité de poser des questions au formateur pendant et après la formation via la plateforme de formation à distance ou par téléphone.