

# Les fondamentaux du Droit du Travail

## *Maîtriser les bases du Droit social nécessaires au suivi managérial.*

 **3 jours (21h)**

  distanciel       présentiel

 **Intra** : Devis sur demande – **Inter** : 750 € HT par stagiaire  
(exo TVA)

 **Intra** : Dates à fixer conjointement – **Inter** : Cf. Planning 2024

### Objectifs :

Acquérir les fondamentaux en droit social nécessaires au suivi de son équipe dans le respect du cadre réglementaire (absences, contrats de travail, durée du travail, période d'essai, sanctions disciplinaires...).

### Méthode pédagogique :

Une fiche de positionnement est à remplir avant la formation afin de repérer les besoins spécifiques.

La méthode pédagogique est interactive et participative favorisant le processus d'apprentissage.

Apports théoriques et pratiques (outils), QCM, études de cas, exercices applicatifs, quiz.

L'échange est privilégié, un temps est consacré aux questions-réponses.

Les supports pédagogiques sont remis à chaque stagiaire.

### Evaluation continue :

Appréciation du formateur sur l'acquisition des compétences pendant la formation à l'aide d'applications, de QCM et de quiz.



**Manager, Assistant(e) RH ou juridique...**



**Consultante – Juriste spécialisé en Droit du Travail**



**Pas de prérequis**

# Programme

## **Introduction**

### **I- Les sources du droit**

I.1 Les conventions collectives, les lois, les décrets, les accords d'entreprise, le contrat de travail

I.2 Les usages et les accords atypiques

### **II- L'intégration d'un collaborateur**

II.1 Le contrat de travail : à durée déterminée, à durée indéterminée, le contrat saisonnier, le temps partiel, le temps modulé, le contrat d'apprentissage, le contrat « jeune »

II.2 Les informations obligatoires

II.3 La déclaration unique d'embauche (DUE)

II.4 Le changement de situation d'un collaborateur.

### **III- Le départ d'un salarié**

III.1 La rupture à l'initiative d'un salarié

III.2 La rupture à l'initiative de l'employeur

### **IV- Sanctionner un salarié**

IV.1 Définir la sanction disciplinaire

IV.2 La procédure disciplinaire (hors licenciement)

IV.3 La procédure disciplinaire particulière pour la sanction du licenciement, faute légère, grave, lourde...

IV.4 Le rôle du conseil des Prud'hommes

### **V- La gestion des absences**

V.1 Les congés payés

V.2 Les congés maladie

V.3 Les accidents de travail et les maladies professionnelles

V.4 L'inquiétude au travail

## **VI- Les obligations**

VI.1 Les registres

VI.2 Les affichages obligatoires

VI.3 Les obligations de locaux

VI.4 Le service de la médecine du travail

VI.5 Le règlement intérieur

## **VII- La durée légale du travail**

VII.1 Le travail effectif, les temps exclus

VII.2 Les heures supplémentaires, les heures complémentaires

## **VIII- Les instances représentatives du personnel**

VIII.1 La section syndicale

VIII.2 Le CSE

VIII.3 Le CSSCT

## **Conclusion**