

# ATELIER 1 : UNE GESTION CONTRACTUELLE EFFICACE

## ATELIER 1 : UNE GESTION CONTRACTUELLE EFFICACE

Ref. SA101

### Durée :

**2 jours (14 h.)**

### Les participants et leur pré-requis :

Collaborateur RH ou toute personne chargée de la partie « social » dans l'entreprise.

### Notre intervenant :

Juriste en droit social

### L'organisation :

Lieu : A déterminer Occitanie

Dates : à déterminer

Horaires : 08h30 17h00

### Coût par participant :

**660 € HT  
(792 € TTC)**

### Renseignements et inscriptions :

**Sabine ACCO**

### LES OBJECTIFS :

- Apporter rapidement une connaissance globale et synthétique des obligations d'un service du personnel en matière de droit du travail et d'administration du personnel.

### NOTRE CHOIX PEDAGOGIQUE ET LES MODALITES D'EVALUATION:

- . Repose sur une approche pragmatique présentant des outils et des méthodes d'utilisation du droit du travail et des relations sociales.
- . Examen de cas concrets exercices pratiques.
- . Les stagiaires sont invités à se munir de leur convention collective pour faire le lien entre les dispositions légales et conventionnelles.

Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

### LE CONTENU DE LA FORMATION :

#### ■ Le cadre juridique de la fonction personnel

- Comprendre et appliquer : Le code du travail, les conventions et accords collectifs, les usages.
- Le pouvoir de direction de l'employeur et le règlement intérieur et les affichages obligatoires.
- Connaître les principaux contrats de travail pour choisir le plus adapté.
- Accomplir les formalités d'embauche et accueillir le nouveau salarié.
- Rédiger le contrat de travail : les mentions minimales obligatoires, la gestion particulière des CDD, des intérimaires et des stagiaires écoles.
- Le cadre juridique de la durée du travail et la gestion des absences.
- L'exécution du contrat de travail :
- Gestion des modifications (changement de lieu de travail ou d'horaires, etc....) et les différents cas possibles de suspension (maternité, maladie, accident de travail, inaptitude...).
- Les nouveaux risques sociaux : harcèlement sexuel ou moral, discrimination, etc....
- Les différents modes de rupture du contrat de travail et leurs conséquences pratiques.
- Le pouvoir disciplinaire du chef d'entreprise.

#### ■ Le rôle des différents interlocuteurs externes

- Inspection du travail.
- Services de santé au travail.
- Sécurité sociale et organismes sociaux
- Instances prud'homales

### ■ **Les aspects juridiques de la paie**

- Les déclarations mensuelles et annuelles.
- Calcul des droits aux congés payés et RTT.
- Calcul de l'indemnisation des congés payés.
- Indemnisation des autres absences.

### ■ **Une organisation efficace**

- La gestion administrative des dossiers des salariés.
- Les ratios des tableaux de bord sociaux et l'élaboration du bilan social.