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.