



Formation pratique au droit social

code web XDS

DURÉE : 4 jours

32h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 28h à distance

PRIX : 1 990 € HT (2 388 € TTC)



CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans
votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : XDS

CLIQUEZ ICI



PARTICIPANTS

DIRECTEURS, RESPONSABLES RH OU OPÉRATIONNELS CHARGÉS D'APPLIQUER LE DROIT SOCIAL AU SEIN DE LEUR ENTREPRISE - ASSISTANT(E)S OU COLLABORATEURS ADMINISTRATIFS DES PME-PMI ET DES ASSOCIATIONS - COMPTABLES UNIQUES, ASSISTANT(E)S JURIDIQUES - ENCADREMENT, MANAGERS, CHEFS D'ÉQUIPE.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis
Cette formation s'inscrit dans le droit privé du travail (non pas dans le droit de la fonction publique).

OBJECTIFS

- ▶ Acquérir les réflexes essentiels du droit du travail et du droit de la formation axés sur la gestion du personnel.
- ▶ Gérer les arrêts de travail, les congés payés et la formation.
- ▶ Mieux comprendre les logiques des dernières règles juridiques au regard des principaux risques de l'entreprise : les licenciements.
- ▶ Gérer les modalités des séparations.

Programme en 4 jours

Piloter l'entrée des salariés dans l'entreprise et la durée du travail

- ▶ Les bases du droit social après les ordonnances et la loi Travail. Les deux principes en lutte : de faveur ou de proximité ?
- ▶ Le droit du recrutement : les obligations et les risques.
- ▶ Le choix du contrat de travail : CDI, CDD, non-cadre, cadre, temps plein ou temps partiel.
- ▶ Se préserver des requalifications Prud'homales. Les différentes clauses au contrat.
- ▶ Les pièges et les dérives de la période d'essai : ses durées, l'éventuel renouvellement, le délai de prévenance pour sa rupture.
- ▶ La durée légale du travail. Les heures supplémentaires et complémentaires, les forfaits de travail supplémentaires cadres et non-cadres après la loi El Khomri.
- ▶ Les pauses, les astreintes, le travail de nuit, le dimanche, les déplacements professionnels, les maxima de travail, les minima de repos.

Maîtriser arrêts de travail et congés payés

- ▶ L'intendance des arrêts de travail : la maladie, les obligations de l'employeur et du salarié.
- ▶ Les accidents de travail et de trajet. La maladie professionnelle.
- ▶ Le contrôle des arrêts de travail par l'employeur. Les heures de présence à domicile des salariés.
- ▶ L'incapacité, l'invalidité, l'inaptitude et le handicap. Le maintien minimal de salaire en cas de maladie.
- ▶ Le compte professionnel de prévention (Pénibilité) ou C2P : facteurs de risque, salariés bénéficiaires, obligations de l'employeur.
- ▶ Les congés payés en droit et en pratique : les périodes de référence après la loi Travail, les modalités de calcul.
- ▶ L'ordre des départs en congés payés, les critères et la décision de l'employeur, les rôles et les devoirs respectifs des CSE ou CE et DP.

Gérer la formation et les litiges

- ▶ La formation : les obligations par catégories d'entreprises, l'obligation de former pour adapter chaque salarié à son poste ou pour maintenir son employabilité.
- ▶ L'élaboration du plan de formation : choisir les dispositifs, catégoriser les actions et consulter les représentants du personnel.
- ▶ Le Compte-Personnel-Formation : le créer et l'utiliser pour les salariés.
- ▶ La modification essentielle du contrat de travail : le licenciement pour la bonne marche de l'entreprise.
- ▶ Les sanctions et licenciements disciplinaires : remonter aux faits, constituer les preuves, décider d'une mise à pied conservatoire, estimer la faute pour faire respecter la discipline.
- ▶ Le licenciement économique, individuel ou collectif après les ordonnances et lois Travail : définition, procédure, contrôle, ordre des départs, recherche de reclassement, plan de sauvegarde de l'emploi.
- ▶ La responsabilité de l'employeur et les différentes formes de harcèlement moral ou sexuel. Les agissements sexistes. Les Codes, les risques, la jurisprudence.

Orchestrer ruptures et séparations

- ▶ La mécanique du départ : motif, procédure, notification, préavis éventuel. Quelles indemnités dues : licenciement, transactionnelle, préavis, ICCP, calcul, régimes social et fiscal.
- ▶ La rupture conventionnelle et / ou la transaction : conditions, indemnité et risques de non-homologation ou judiciaires.
- ▶ Les plus graves risques pour l'entreprise : licenciements nuls ou abusifs (ruptures sans cause réelle et sérieuse). Les licenciements irréguliers.
- ▶ La résiliation judiciaire du contrat. La prise d'acte (ou auto-licenciement).
- ▶ La démission et ses pièges : les vérifications nécessaires.
- ▶ Les nouveautés en matière de départ ou de mise à la retraite : les contraintes en fonction de l'âge, les indemnités. Quelles cotisations sociales ? Quels impôts ?
- ▶ Les documents du départ : certificat de travail, attestation assurance chômage, reçu pour solde de tout compte, BIAF, portabilité de la couverture santé et prévoyance.

Tour de table pour recueillir les attentes des participants

Moyens pédagogiques : Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

Évaluation des acquis formation : réalisée en fin de formation par un questionnaire écrit.

Sanction du parcours : Attestation de fin de formation