

FORMATION GRH

NIVEAU

Basique



DURÉE : 21h

PROGRAMME

Le contrat de travail : 10h30

- Définition du contrat de travail et différents types et modalités de contrat : CDI, CDD, intérim - Le contrat de travail à temps partiel, le contrat d'apprentissage
- Rédaction du contrat de travail (formalisme, période d'essai, clauses particulières mobilité, exclusivité, non-concurrence, préavis, ...)
- Modification du contrat de travail : modifications substantielles ou nonsubstantielles
- Pouvoir disciplinaire de l'employeur (règlement intérieur, sanctions, procédure).
- Rupture du Contrat de travail :
 - Qui prend l'initiative ?
 - Quel contrat ?
 - Démission ?
 - Licenciement (motif personnel, économique, transaction) ?
 - Rupture conventionnelle ?
 - Prise d'acte ?

La durée légale du travail : 3h30

- Durée légale et maximales, Temps partiel
- Repos hebdomadaire
- Horaires : décompte et contrôle et Régime des heures supplémentaires
- Temps de travail et temps d'activité des cadres (les forfaits)
- Aménagements du temps de travail (accords dérogatoires, annualisation,...)

La gestion des absences et des suspensions du contrat de travail : 3h30

- Effets juridiques de la suspension
- Congés payés et autres Congés
- Maladie et Accidents du travail
- Maternité
- Différents congés réglementaires à l'initiative du salarié (parental, création d'entreprise,...) ou liés à des activités publiques

1940€ Net de TVA

OBJECTIF

Consolider les connaissances en Droit du travail sur :
- La gestion des contrats sur tous ses aspects au quotidien (rédaction, modification, pouvoir disciplinaire de l'employeur rupture,...) et la mise en place d'indicateurs pour faciliter cette gestion.

L'évolution des effectifs au-delà de 9 personnes et ses conséquences pratiques sur la gestion des ressources humaines dans l'entreprise.

PUBLIC

Responsable des ressources humaines, assistantes administratives, chefs d'entreprise.

PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis

MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Salles de formation équipées en ordinateurs et licences installées.

MOYENS ET MÉTHODES

Support de cours, exercices et tests de suivi de niveaux.
Editions ENI. Feuilles d'émargement, attestation de stage.

PROFIL DU FORMATEUR

Formateur expert possédant une 10ans d'expérience de 10 ans.

SUIVI DE L'ACTION

Tests pratiques et théoriques d'acquisition des connaissances tout au long de la formation et évaluation à chaud et à froid.

Test de niveau afin d'évaluer l'indice de compétences.

Le passage du seuil des effectifs de l'entreprise à plus de 9 personnes : 3h30

- Calcul des effectifs selon les articles L 1111- à 1111-3 du Code du Travail
- Déclarations sociales - assujettissements à partir de 9 salariés :
 - Versement transport IDF,
 - Participation, contributions et cotisations (Prévoyance, Formation, Cotisation sociales apprentissage, ...)
- Délégués du Personnel: mise en place et fonctionnement de l'institution
- Obligations d'affichage dans les entreprises de moins de 20 salariés

