



Programme de Formation

FORMATION SUR LES BASES PRATIQUES DU DROIT SOCIAL / TRAVAIL DES FORMULES MODULAIRES OU EN MODE CURSUS COMPLET

« **Savoir gérer les sources de droit, les contrats et temps de travail, le disciplinaire et la rupture de contrat, ainsi que les relations avec les instances représentatives du personnel (IRP)** »

<p>Objectifs A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :</p>	<p><i>D'avoir une méthode de recherche en matière de droit du travail.</i></p> <p><i>De pouvoir être en mesure de sélectionner une forme de contrat et d'assurer la conformité de son exécution.</i></p> <p><i>Gérer le disciplinaire et les différents modes de rupture possibles.</i></p> <p><i>Identifier les rôles, les missions et les modes de fonctionnement des différentes IRP et en particulier du CSE.</i></p> <p><i>Connaître les concepts clefs des IRP, de la négociation et dialogue social.</i></p>
<p>Durée en heures</p>	<p>Formation en mode Modulaire et indépendant = 3 modules indépendants mais cumulables 3*2 jours = soit 6 jours pour le cursus complet soit 42 heures de formation en salle - présentielle.</p> <p>Les modules sont dissociables et représentent chacun 14 heures soit 2 jours de formation.</p>
<p>Lieu</p>	<p>Modalité de la formation : en Intra entreprise ou inter-entreprises dans les locaux de l'organisme de formation.</p>
<p>Coût de la formation (pédagogie)</p>	<p>Tarif en inter-entreprises par personne pour un module de 2 jours (14H) = 1150 euros net</p> <p>Tarif en inter-entreprises par personne pour une formation sur le cursus complet 3*2 jours soit 6 jours soit 42h = 2950 euros net</p> <p>Tarif en intra - nous consulter</p>
<p>Formateurs : Organisme de formation <i>Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que</i></p>	<p>Organisme de formation = Accolitys Formateur - Stéphane Bérard</p> <p>Diplômé en Ressources Humaines (DESS- MDRH - Bac +5) 23 ans d'expérience professionnelle en Ressources Humaines (ancien RRH /DRH- en poste sur ces fonctions pendant 15 ans).</p> <p>Diplômé universitaire de coaching en entreprise (IAE-Univ Lyon 3)</p>

<p>sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise</p>	<p>Formé Formateur depuis 2005 avec des interventions très régulières sur les formations en Ressources Humaines et Droit social, en Management, en Développement personnel auprès d'entreprises, d'écoles et universités... .</p> <p>Formé et certifié coach individuel et équipe, et Formé Formateur en Process Communication Model par Kahler Communication France.</p> <p>Formé et certifié coach puis Formé Formateur aux outils Karpman.</p> <p>Formé en grades « Technicien et Praticien » PNL.</p> <p>Formé en coaching en Analyse Transactionnelle (modules 101 et 202).</p> <p>Formé aux approches cognitivo- comportementales.</p> <p>Formé au cycle 1 - complet de l' Ennéagramme.</p>
<p>Nombre et typologie des personnes formées</p> <p>Pré- requis</p>	<p>Groupe maximum : 8 - 10 personnes Seuil minimum : 4 personnes</p> <p><u>Public</u> : Managers, Responsables d'équipe, Responsables de service, Directeurs, Dirigeants, RRH, DRH...membres de la fonction RH etc...et d'une manière générale toute personne ayant une responsabilité en matière de gestion du droit social et du travail</p> <p>Être actuellement ou prochainement en capacité de mener des sujets dans ces domaines.</p>
<p>Type d'action de formation</p>	<p>Nature de l'action de formation conformément à l'article L.6313-1 CT : « Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances ».</p>
<p>Programme <u>détaillé</u></p>	<p>Cursus complets = 3*2 jours - 42 heures de formation dispensées Découpage en 3 modules dissociés, mais cumulables</p> <p>Module 1 : durée 2 jours - 14h - Les principes du droit du travail et de la relation contractuelle et temps de travail</p> <p>1 - Savoir utiliser et se repérer dans les sources du droit</p> <p><i>Acquérir une méthodologie pour faire des recherches</i></p> <p><i>Connaitre la hiérarchie en droit et son évolution.</i></p> <p><i>Connaitre les différentes sources</i></p> <p><i>Comprendre la construction d'un règlement intérieur : contenu et déterminants.</i></p>

	<p>2 - Déterminer la relation de travail adaptée</p> <p>Les types de contrat de travail</p> <p>Le contrat CDI et les clauses spéciales : mobilité, non concurrence, confidentialité, loyauté, dédit formation...</p> <p>Les contrats dits précaires : le CDD et le contrat intérimaire : les particularités, les motifs de recours, les conditions de rédactionnelle, la succession des contrats, les risques...</p> <p>Un point sur les autres formes de contrat et relations possibles</p> <p>3 - La durée du travail et la gestion des temps</p> <p>Un point sur la durée et aménagement du temps de travail : le temps de travail effectif, les limites à respecter, les heures supplémentaires, les forfaits jours, les temps partiels...</p> <p>Le cas du télétravail.</p> <p>La gestion et le pilotage des congés payés.</p> <p>4 - Les cas particuliers et impacts sur contrat</p> <p>La Maladie - la maternité.</p> <p>Les accidents de travail, de trajet.</p> <p>La gestion de l'inaptitude.</p> <p>5 - Les cas de modification du contrat de travail et les impacts</p> <p><i>Modification d'un élément essentiel du contrat</i></p> <p><i>Modification d'un élément non essentiel du contrat</i></p> <p><i>Les impacts liés aux aspects rémunération.</i></p> <p>Une journée classique est organisée avec un temps équilibré de théorie mais essentiellement avec des ateliers, des cas pratiques réels, des quizz permettant une interactivité régulière et soutenue pour chaque participant.</p>
--	--

Module 2 : durée 2 jours - 14h - Gérer le disciplinaire et la rupture du contrat de travail

1 - Savoir recourir avec méthode au pouvoir disciplinaire

Connaitre le fonctionnement d'une procédure en la matière

Savoir repérer les sanctions possibles et savoir caractériser une faute, connaître les délais pour agir....

2 - La rupture du contrat de travail motif individuel

Gérer la rupture à l'initiative de l'une ou l'autre des parties

Connaitre les règles liées à la démission.

Savoir agir et préparer un dossier de licenciement individuel : identification précise du motif, gestion de la procédure complète, notification de la décision, conséquences financières (indemnisation...), droits acquis (mutuelle, prévoyance).

Connaitre les règles relatives à la rupture négociée, la rupture conventionnelle individuelle et collective, et les principes de la transaction.

Avoir les bases en matière de départ à la retraite.

Une journée classique est organisée avec un temps équilibré de théorie mais essentiellement avec des ateliers, des cas pratiques réels, des quizz permettant une interactivité régulière et soutenue pour chaque participant.

	<p>Module 3 : durée 2 jours - 14h - Gérer les instances représentatives du personnel/ IRP et la relation sociale au quotidien</p> <p>1 - Connaissances des rôles et missions des IRP</p> <p>CSE (les différents niveaux possibles) et CSE central</p> <p>Les commissions</p> <p>CSSCT</p> <p>DS. - RS et RSS</p> <p>Conseil d'entreprise</p> <p>Représentants de proximité</p> <p>Référent CSE</p> <p>2 - Identifier les modalités de fonctionnement et les moyens des instances représentatives du personnel</p> <p>Heures de délégation, Locaux, circulation, protection, budgets, fonctionnement des réunions,</p> <p>3 - Gérer et organiser des réunions efficaces</p> <p>Organisation, ordre du jour, PV, préparation des sujets, conduite de la réunion, posture et préparation d'argumentaires</p> <p>4 - Comprendre la mécanique de la négociation et les accords</p> <p>Une journée classique est organisée avec un temps équilibré de théorie mais essentiellement avec des ateliers, des cas pratiques réels, des quizz permettant une interactivité régulière et soutenue pour chaque participant.</p>
<p>• Modalité de validation des acquis</p>	<p>Des Exercices pratiques et/ou quizz d'évaluations sur les concepts réalisés avec les participants à chaque partie.</p> <p>Des Ateliers pratiques et/ou cas - jeux, en sous-groupes ou Binômes. Des corrections et restitutions commentées pour chaque cas. Une évaluation des acquis/ compétences portera sur les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir identifier les sources de droit et appliquer les règles des temps et contrats, • Savoir gérer un process disciplinaire,

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Savoir gérer une rupture négociée et un process d'inaptitude,</i> • <i>Connaitre les modalités de fonctionnement et les missions des IRP.</i> <p>Remise d'une attestation de fin de formation à chaque participant validant la formation <u>à la fin de chaque module de 2 jours et pour le cursus global pour ceux qui le suivent</u>, comportant le titre de la formation, les dates de réalisation, le nom du formateur et l'organisme de formation.</p>
<p>Démarches et Matériels Pédagogiques utilisés</p>	<p>Les modalités pédagogiques proposées par notre organisme Accolitys sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des apports théoriques et techniques appuyés par de nombreuses études de cas réelles et des ateliers pratiques, des quizz des mises en situations avec les participants • Un support écrit est remis à chaque stagiaire (ou sur une clé USB avec des fichiers PDF) portant sur les apports théoriques et les illustrations abordées et utilisées pendant la formation. Le support correspond et reprend les concepts et thèmes de la présentation powerpoint utilisée par le formateur pendant la durée de la formation. • La fourniture de documents spécialisés et/ou d'outils types. <p>Les ateliers-formation mettent en jeu alternativement des supports comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des paper boards et accessoires pour travailler en groupes et sous groupes de travail. • des supports virtuels sont possibles. • Des restitutions sur grand écran avec les participants ou à l'aide de supports projetés sur vidéoprojecteur.
<p>Suivi de la formation :</p>	<p>Entretien et échanges à froid 2 mois après la fin de la formation avec le donneur d'ordre.</p> <p>Il s'agit d'un entretien téléphonique ou physique de la part de notre organisme de formation caractérisé par une grille d'analyse et des échanges « post formation » afin de recueillir les avis et les retours d'expériences de nos clients, suite à la mise en pratique par les participants du contenu de l'action de formation dispensée.</p>