

## Programme de formation

### L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR LA FONCTION RH

#### **But de la formation**

Maîtriser les fondamentaux du droit du travail et avoir les bons réflexes juridiques dans la gestion en ressources humaines.

Se repérer de manière structurée dans l'environnement juridique de la gestion du personnel.

#### **Compétences visées**

Se repérer dans l'environnement juridique de la gestion du personnel

Intégrer les règles de base en droit du travail

Fiabiliser ses pratiques RH

#### **Pré-requis**

Maîtrise du français

#### **Liste des référents**

Référent administratif : Madame Stéphanie ESCUDIER

Référent pédagogique : Madame Elizabeth ARMAO

Référent handicap : Madame Florence FRANÇOIS

#### **Type de public**

Tout salarié exerçant des fonctions de gestion des Ressources Humaines.

Publics en situation de handicap : adaptations possibles selon les cas.

Contactez-nous : [contact@franceorientationconseil.com](mailto:contact@franceorientationconseil.com)

#### **Equipements nécessaires**

Si distanciel : ordinateur, connexion internet

Equipement de prise de notes

#### **Moyens pédagogiques**

Modalité à distance : Visio face à face

Méthode - Pédagogie active : exposés, ateliers de partage de pratiques, études de cas, exercices

Ressources : supports écrits, exercices, outils et conseils.

#### **Formateur : Marie TERRAZZONI**

12 ans d'accompagnement et de conseils aux entreprises en tant qu'avocate indépendante.

Spécificité en droit du travail.

Conception et réalisation de formations en droit – Enseignante à l'université de Corte.

Titulaire du CAPA (Certificat d'aptitude à la profession d'avocat).

## **Sanction de la formation**

---

### **Modalités d'évaluation**

**Evaluation des acquis** : questionnaire d'évaluation destiné à mesurer l'évolution des compétences et des acquis de chaque stagiaire.

**Evaluation de la satisfaction** : questionnaire de satisfaction en fin de formation

**Documents remis** : attestation de formation et certificat de réalisation

### **Méthodes pédagogiques**

---

Pédagogie active : exposés, ateliers de partage de pratiques, études de cas, exercices

### **Durée**

---

14h

### **Programme**

---

#### **Connaître les contours de la législation en droit du travail**

Les sources en droit du travail

L'incidence de la convention collective

La place des accords d'entreprise

Les instances de contrôle

#### **Sécuriser l'embauche des salariés**

Les formalités liées à l'embauche

- Les vérifications préalables à l'embauche

- Les principales formalités à accomplir

- Les obligations à l'égard du salarié

- L'embauche d'un membre de sa famille

Le choix du contrat de travail

- Le contrat à durée indéterminé

- Le contrat à durée déterminé

- Le contrat de travail temporaire (intérim)

- Le contrat de travail à temps partiel

- Le contrat de mise à disposition

- Le contrat saisonnier

- Le contrat de professionnalisation

Les principales clauses du contrat de travail

- La période d'essai - la clause de mobilité

- la clause de non-concurrence - la clause de confidentialité

#### **Gérer l'exécution et la suspension du contrat de travail**

Le respect de la durée du travail

Les différents types de congés et les jours fériés

La suspension du contrat de travail en raison de l'état de santé du salarié

## **Comprendre les composantes de la rémunération**

Le salaire de base

La part variable du salaire (commissionnement – prime d’objectif)

Les primes et gratifications

Les périphériques de rémunération (intéressement – participation – plan épargne entreprise – avantages en nature – mutuelle – chèques vacances)

## **Connaître les ruptures du contrat de travail**

Les principaux modes de rupture du contrat de travail

La démission

La rupture conventionnelle

Le licenciement pour motifs personnels (faute ou autre)

La rupture anticipée des CDD

La retraite

La prise d’acte et la résiliation judiciaire

La force majeure

La rupture du contrat d’apprentissage

Le préavis

Les documents à remettre lors de la rupture du contrat de travail

## **Modalités d’inscription**

---

Inscription validée après retour du devis et de la convention de formation signés

Inscription possible jusqu’à la veille de la formation en fonction des places disponibles.

Inter-entreprise : 1000.00€ HT

Intra-entreprise : 2800.00€ HT

## **Contacts**

---

Inscription : Hélène ARLAUD 07 85 87 21 01 - harlaud@amf-groupe.com

Administratif : Stéphanie ESCUDIER 09 72 42 33 51 - contact@franceorientationconseil.com

V 01/03/2024