

## Les bases du droit social

### Objectifs de la formation

- Acquérir les connaissances et réflexes essentiels en droit social ;
- Acquérir les bases de la gestion de personnel ;
- Avoir la capacité de répondre aux questions des collaborateurs.

### Pour qui ?

- Assistant(e) RH; Assistant(e) de direction ; Assistant(e) administratif(ve)
- Toute personne en charge de la gestion de personnel.

### Prérequis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation.

### Présentiel ou distanciel

(Nous consulter pour les dates)

**Tarif individuel : 850 €**

**Forfait intra : Sur devis**  
(Non assujetti à la TVA)



**1 jour (7 heures)**



**Maximum 8 participants**



**France entière**

Dans vos locaux ou location de salle (tarif préférentiel)



**Délais d'accès : 4 semaines**

▪ **Adaptation du programme sur mesure**

▪ **Pédagogie interactive :** quiz, partages d'expérience, cas pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises.



### Programme de formation

1. Identifier et connaître les sources du droit du travail
  - Loi, conventions et accords collectifs, jurisprudence, usages, règlement intérieur...
2. Savoir où trouver l'information dont on a besoin
3. La gestion du contrat de travail au quotidien
  - Établir les formalités obligatoires ; les clauses spécifiques du contrat ; les règles de durée et de renouvellement de période d'essai ; les changements de lieu, de fonction, d'horaires et de rémunération ;
  - La durée du travail : temps de travail effectif, temps de (dés)habillage et de douche, temps de trajets, temps de repos, les heures d'équivalences, les astreintes, le travail de nuit, les heures supplémentaires ;
  - Congés, jours fériés, télétravail.
4. Traiter les cas de suspension de contrat
  - Maladie ou accident de travail professionnel ou non professionnel, inaptitude, congé maternité ou adoption congé paternité ou d'accueil, congé parental d'éducation temps partiel/temps plein.
5. Maîtriser les procédures des différentes ruptures du contrat de travail
  - Fin de période d'essai, abandon de poste, démission, rupture de commun accord, licenciement pour motif personnel, inaptitude, force majeure, etc.

## Modalités pédagogiques

Alternance entre exposés théoriques et pratiques :

- Utilisation de méthodes interrogatives permettant aux participants de réfléchir et de trouver des réponses pertinentes (utilisation de l'application Kahoot pour les quiz).
- Utilisation de méthodes démonstratives à l'aide de cas pratiques et corrigés afin de transmettre le savoir faire.
- Partages d'expérience : Les stagiaires viendront avec des cas concrets ou des situations bloquantes auxquelles ils ont été confrontés.

## Modalités d'évaluation

- Questionnaire de pré-formation et test de positionnement ;
- L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des questions, exercices, cas pratiques à réaliser ;
- Questionnaire d'évaluation à chaud et à froid ;
- Suivi de l'acquisition et de la mise en œuvre des compétences à distance 2 mois après la fin de la formation.

## Taux de satisfaction

Pas d'indicateur de disponible à ce jour.

## Accessibilité

Accompagnement individualisé possible par notre référente handicap. Nous vous remercions de nous indiquer un handicap éventuel en amont de la formation.

## Profil de nos intervenants

Tous nos formateurs sont experts dans leur domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié.

### Cindy LO RÉ

**Consultante et formatrice RH** certifiée par la CCI « exercer la mission de formateur en entreprise ».

**Consultante pratique du bilan de compétences** certifiée CP FFP (Certificat Professionnel de la Fédération de la Formation professionnelle).

**Coach professionnelle** certifiée par l'Institut de Coaching International accréditée par l'ICF (International Coach Federation).

*« Forte de 15 ans d'expérience au sein de plusieurs structures dans différents secteurs d'activités, j'espère avoir le plaisir de vous accompagner vers le métier de la gestion des Ressources Humaines. J'ai occupé des postes généralistes et développé de solides compétences dans plusieurs domaines tels que le droit du travail, la gestion administrative du personnel, les ruptures de contrat, etc. Je saurais vous accompagner sur vos problématiques liés à la gestion du personnel avec bienveillance et pragmatisme ».*