L'Académie RH

Programme de formation : Session présentiel

L'Essentiel du Droit du Travail en 2 jours

Description

Organisme de formation : Rekisox Formation - Siret 97881423400016
Contact pédagogique : Cécile DEROUIN - bonjour@academie-rh.com -01 89 31 77 78

Formation en présentiel

Plongez dans l'univers du Droit du Travail grâce à notre formation complète, intégralement illustrée par des **infographies claires et accessibles.**
Conçue pour offrir une immersion totale dans les bases fondamentales de cette discipline, notre programme vous prépare à devenir autonome et opérationnel dans vos responsabilités professionnelles.

À travers cette formation, vous explorerez en profondeur chaque aspect du Droit du Travail, depuis les principes fondamentaux jusqu'aux réglementations les plus pointues.

Chaque module est minutieusement élaboré pour vous offrir une compréhension approfondie des concepts juridiques, avec des exemples concrets et des études de cas pour illustrer leur application pratique.

Déroulé de la formation

- Durée : 14h
- 100% présentiel
- Accès également à une plateforme en ligne
- Formation contenant **11 modules.**
- Possibilité de suivre les modules dans l'ordre ou le désordre. L'obtention du certificat de réussite est conditionné à la complétude de tous les modules.
- Maîtrise de la langue français indispensable

Modalité d'assistance technique et pédagogique :

L'Académie RH

En cas de besoin, nous laissons à disposition de l'apprenant différentes modalités d'assistances techniques et pédagogiques à savoir :

- Tchat en direct sur l'espace apprenant
- Whatsapp privé
- Section commentaires de l'espace apprenant
- Mail
- Téléphone
- Un live questions/réponses chaque semaine
- Questions aux formateurs

Modalités de suivi et d'évaluations :

- Un test de connaissance au démarrage de la formation est exigé
- Une évaluation à la fin de la formation sera sollicitée

Ressources pédagogiques :

- Les supports de formation sont téléchargeables par les apprenants
- Envoi des mises à jour des supports **jusqu'à 6 mois après la fin des accès à la plateforme.**

Les plus de cette formation :

- **Live hebdomadaire - Questions / Réponses avec le formateur** : une fois par semaine, session de questions réponses avec les apprenants pour toutes questions en lien avec le parcours de formation. Replay accessible. Accès illimité aux sessions pendant toute la durée de la formation (6 mois).
- **Formation ajustée en temps réel** en fonction des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles
- **Envoi des mises à jours des supports** jusqu'à 6 mois après la fin de accès à la plateforme

Objectifs de la formation

Objectifs Pédagogiques

1. Comprendre les principes fondamentaux et se repérer en droit du travail
2. Maîtriser les différentes formes de contrats de travail et leurs implications.
3. Savoir rechercher une information juridique et l'utiliser

4. Acquérir une connaissance approfondie en matière de gestion du temps de travail et congés
5. Être en mesure d'identifier et de prévenir les risques juridiques en apportant des réponses aux questions RH conformes au cadre légal

Prérequis

Aucun pré-requis en droit du travail.
Accessible aux non-juristes.

Public

Toute personne souhaitant acquérir les fondamentaux en droit du travail ou mettre à jour ses connaissances.

- Gestionnaire RH,
- Assistant(e) RH
- RRH,
- Manager
- Gestionnaire paie
- Tout collaborateur des services RH souhaitant maîtriser les fondamentaux du droit du travail

Programme

Introduction

Tour de table : présentation des participants, explication des besoins, autopositionnement
Quiz : test de connaissance sur l'ensemble du programme

Identifier les différentes sources du droit du travail et le rôle de chaque acteur

- Les sources en droit du travail (Codes, jurisprudence, accords collectifs, règlement intérieur, les usages, engagements unilatéraux et autres)
- L'articulation des normes en droit du travail
- Les interlocuteurs externes : L'inspection du travail, l'URSSAF
- Les interlocuteurs internes : institutions de représentation du personnel (IRP), syndicats
- Les juridictions compétentes (CPH, TJ, TA etc).

Echanges avec les participants et cas pratiques sur les sources et les acteurs

L'Académie RH

Le recrutement et le choix du contrat de travail

- Identifier le type de relation du travail (Contrat de travail, intérim)
- Les formalités liées à l'embauche (DPAE, Mutuelle, Registre unique du personnel, VIP)

Echanges avec les participants et cas pratiques sur le recrutement

Comprendre le fonctionnement du CDI

- Le contrat et son contenu
- Les clauses essentielles et les clauses informatives
- Distinction entre modification du contrat de travail et modification des conditions de travail
- Les différents types de clauses (lieu de travail, non-concurrence, objectifs, dédit formation).
- La période d'essai (mise en place, calcul, renouvellement, prolongation, rupture)

Echanges avec les participants et cas pratiques sur le fonctionnement du CDI

Sécuriser le recours aux CDD

- Les spécificités du CDD (cas de recours, mentions obligatoires)
- Motif des CDD
- Terme précis ou imprécis
- Renouvellement du CDD
- Succession de CDD et délai de carence ou d'attente
- La prime de précarité
- Les durées maximales de CDD

Echanges avec les participants et cas pratiques sur le recours aux CDD

Comprendre les bases de la durée du travail

- Les notions de base (travail effectif, pauses, coupures, temps de trajet, astreintes)
- Les limites applicables en matière de durée du travail
- Le repos hebdomadaire
- Décompte et contrôle du temps de travail
- Le temps plein
- Les particularités du temps partiel
    - Définition et mise en place du temps partiel
    - Les différents types de temps partiel
    - Les mentions obligatoires et la répartition des horaires du temps partiel
    - La durée minimale du temps partiel
    - Les heures complémentaires et le complément d'heures
- Les heures supplémentaires (cadre de décompte, majorations, contingent)
- Distinction conventions de forfait en heures et jours
- Convention de forfait jours sur l'année
- Les jours fériés et le 1er mai

- Le compte épargne temps
- La journée de solidarité

Echanges avec les participants et cas pratiques sur la durée du travail

Les situations particulières

- Le télétravail
- Contrats en alternance et contrats de professionnalisation
- Stagiaires en entreprise
- Travail d'un mineur
- Travail d'un étranger
- L'embauche de travailleurs en situation de handicap

Echanges avec les participants et cas pratiques sur les situations particulières

Identifier les différents éléments de rémunération du salarié

- Le salaire et ses accessoires
- Les avantages en nature
- Les gratifications obligatoires et bénévoles
- Frais professionnels et autres frais
- La fixation du salaire
- Le paiement du salaire

Echanges avec les participants et cas pratiques sur les éléments de rémunération

Comprendre les règles sur les congés payés des salariés

- Notions générales et durée du congé annuel
- Acquisition des congés payés
- Fixation et ordre des départs en congés
- Le fractionnement des congés payés
- Fermeture de l'entreprise
- Le décompte des congés payés
- Congés payés et suspensions (maladie, préavis)

Echanges avec les participants et cas pratiques sur les congés payés

Les hypothèses de suspension du contrat de travail

- Définition et distinction avec les congés pour événements familiaux
- Les jours enfant malade
- Invalidité, incapacité et inaptitude
- La suspension en cas d'arrêt maladie non professionnelle
- Accident du travail et maladie professionnelle
- L'inaptitude physique
- Les absences prolongées ou répétées
- La parentalité (maternité, paternité, adoption)

- Les autres suspensions : congé sans solde, sabbatique

Echanges avec les participants et cas pratiques sur les suspensions du contrat de travail

Comprendre les bases du droit disciplinaire

- Les notions de bases
- La notion de faute
- L'insuffisance professionnelle
- Le choix de la sanction
- Respect de la procédure disciplinaire
- L'absence injustifiée du salarié
- Les salariés avec un statut protecteur

Echanges avec les participants et cas pratiques sur le droit disciplinaire

Faire face aux ruptures du contrat de travail

- Distinguer les différences entre la rupture à l'initiative du salarié et celle à l'initiative de l'employeur
- La rupture d'un contrat en alternance
- La rupture du CDD
- Rupture de CDI : la démission
- La présomption de démission
- Rupture de CDI : le licenciement
- Rupture de CDI : la rupture conventionnelle
- La différence entre le départ ou la mise à la retraite
- La différence entre la prise d'acte et la résiliation judiciaire
- Les règles de préavis
- Documents de fin de contrats et contestations (barème Macron, prescription)

Echanges avec les participants et cas pratiques sur les ruptures du contrat de travail

Conclusion

Chaque participant définit ses engagements et son plan d'actions

Tour de table : évaluation de la formation à chaud, débriefing collectif, auto évaluation de l'atteinte des objectifs et de sa propre progression

Suivi et évaluation

- Attestation de fin de formation