



L'ESSENTIEL DU DROIT SOCIAL

Dernière mise à jour le 20/06/2023.

OBJECTIF

L'objectif de cette formation est de permettre aux participants de comprendre et maîtriser les principes fondamentaux du droit social pour une gestion optimale des relations de travail.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Appliquer les règles juridiques en matière de contrat de travail et de rémunération.
- Organiser le temps de travail et gérer les congés dans le respect du cadre légal.
- Assurer la santé et la sécurité des salariés en mettant en œuvre les obligations préventives.
- Négocier et mettre en place des accords collectifs en concertation avec les instances représentatives du personnel.

PUBLIC CONCERNÉ

Professionnels des ressources humaines, managers, chefs d'entreprise et toute personne souhaitant approfondir ses connaissances en droit social.

MODALITÉS D'ACCÈS

Sur inscription ou demande de devis, réalisation sous 2 à 4 semaines.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation individuelle ou en groupe dans vos locaux ou à distance en visio-conférence.

Tarif

NOUS CONSULTER

Réf.

PRO-000029

Contact

0750031226
contact@formaestro.fr
www.formaestro.fr

PRÉ-REQUIS

- Aucun

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir nous contacter au préalable afin que nous puissions définir ensemble les modalités nous permettant de vous former dans les meilleures conditions.

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Alternance d'apports théoriques et mises en situation pratiques.



Niveau

Sans niveau de qualification



Modalité

Présentiel



Effectif par session

1 mini > 10 maxi



Durée

14 heures / 2 jour(s)



PROGRAMME

Introduction au droit social

- Présenter le cadre général du droit social
- Identifier les principales sources du droit social (loi, convention collective, accord d'entreprise, jurisprudence)
- Distinguer les acteurs clés (salariés, employeurs, syndicats, institutions)

Les contrats de travail

- Analyser les différents types de contrats de travail (CDI, CDD, intérim, apprentissage)
- Étudier les clauses essentielles d'un contrat de travail
- Respecter les règles de rupture du contrat (licenciement, démission, rupture conventionnelle)

La rémunération et les avantages sociaux

- Appliquer les principes de fixation et de revalorisation du salaire
- Déterminer les éléments constitutifs de la rémunération (salaire de base, primes, avantages en nature)
- Gérer les cotisations sociales (assurance maladie, retraite, chômage)

Le temps de travail et les congés

- Maîtriser la durée légale du travail et les heures supplémentaires
- Organiser le temps de travail (modulation, annualisation, temps partiel)
- Gérer les différents types de congés (payés, maladie, maternité, parental)

La santé et la sécurité au travail

- Appliquer les obligations en matière de prévention des risques professionnels
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- Gérer les situations de harcèlement moral ou sexuel et les discriminations

Les relations collectives de travail

- Comprendre le rôle et le fonctionnement des instances représentatives du personnel (CSE, délégués syndicaux)
- Négocier et appliquer les accords collectifs (accords d'entreprise, conventions collectives)
- Gérer les conflits collectifs (grèves, lock-out, médiation)

La gestion des contentieux en droit social

- Identifier les juridictions compétentes en matière de droit social (conseil de prud'hommes, cour d'appel, Cour de



cassation)

- Préparer et défendre un dossier prud'homal
- Analyser la jurisprudence en matière de droit social pour prévenir les risques

INTERVENANT(S)

Formateur consultant expert dans son domaine.

ÉVALUATION

Auto-évaluation et/ou QCM pour évaluation des connaissances avant entrée en formation et évaluation des acquis en cours ou en fin de formation.

ATTRIBUTION FINALE

Attestation des acquis / Certificat de Réalisation