

Titre.....	Le droit du travail en 10 questions principales – niv2
Objectifs.....	<p>A l'issue de la formation, l'apprenant devra être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les obligations contractuelles de l'employeur à l'égard des salariés (clauses spécifiques, forfait annuel en jours travaillés, modification du contrat de travail) - Gérer la situation d'absence du salarié pour raison de santé - Identifier les risques en cas de non-respect des obligations de l'employeur en termes d'organisation des élections du CSE, d'organisation des entretiens professionnels et d'organisation de la sécurité au travail - Comprendre le cadre légal de la négociation d'accord d'entreprise (contenu et formalisme) afin de répondre aux besoins d'adaptation du code du travail au sein des entreprises
Contenu	<p>1-Quelles sont les clauses permises dans le contrat de travail ? 2-Quelles sont les conditions juridiques pour valider et sécuriser le suivi d'une convention annuelle de forfait en jours travaillés ? 3-Peut-on librement modifier un contrat de travail ? 4-Comment traiter l'absence du salarié pour état de santé ? 5-Comment contrôler médicalement un salarié en arrêt de travail ? 6-Que risque l'employeur en cas de contestation du salarié de son licenciement pour motif personnel auprès du conseil de prud'hommes ? 7-Quels sont les sujets pouvant faire l'objet d'adaptation par la négociation d'accord d'entreprise ? Quelles sont les conditions de validité des accords en l'absence de délégué syndical et/ou en l'absence d'élus CSE ? 8-Que risque l'employeur en cas de non-organisation des entretiens professionnels ? 9-Comment sécuriser l'employeur par rapport à son obligation légale de sécurité vis-à-vis de ses salariés ? 10-Quelles sont les conséquences du défaut d'organisation des élections des représentants du personnel ?</p>
Pédagogie.....	<p>Diaporama, Echange d'expériences, Exemples Cas pratique QCM de validation Validation de la formation : Attestation de fin de formation Effectif : entre 5 et 20 participants</p>
Public	<p>Responsable ressources humaines Responsable paie Responsable de l'administration du personnel Assistant RH</p>
Prérequis	Connaissances de base de droit du travail
Durée.....	1 jour soit 7 heures
Code	SOC3
Méthode pédagogique.....	<p><u>Qualification des formateurs</u> Les formateurs sont des professionnels sélectionnés pour leur maîtrise du sujet enseigné et leur expérience pratique afin de proposer une approche pragmatique et concrète des sujets traités.</p> <p><u>Moyens pédagogiques et d'encadrement</u> Salles de formation disposant des matériels pédagogiques et techniques nécessaires (paperboard, vidéoprojecteur, visioconférence, ...) au bon déroulement de la formation.</p>

	<p><u>Moyens d'évaluation de l'atteinte des objectifs</u> Questionnaire de validation des acquis.</p> <p><u>Moyens de suivi de l'exécution de l'action</u> Feuille de présence signée par les participants ou rapport de connexion si classe virtuelle.</p> <p><u>Modalités d'accessibilité</u> Si vous êtes en situation de handicap : pour anticiper et faciliter votre venue en formation, pour tout besoin d'aménagement spécifique ou pour toute question relative aux modalités d'accès des personnes en situation de handicap, merci de contacter notre référente handicap, Madame Stéphanie PERRIN au 02 99 83 08 71 ou sperrin@forum.bzh</p>
--	---