



Droit du travail pratique : Les points clés pour le management des hommes

Réf : **MGSP30**

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acquérir les données de base de droit du travail pour prendre des décisions de gestion du personnel, en toute sécurité ▪ Pouvoir répondre aux questions des salariés de son équipe sur le quotidien du droit du travail ▪ Mieux dialoguer avec le service du personnel et le service paie
Destinataires	Directeur de site, Repreneur d'entreprise, Cadre, tout salarié ayant un rôle hiérarchique
Pré Requis	Accessible à tous
Méthodes Pédagogiques	<p><i>L'approche du droit du travail et de la gestion du personnel se fait du côté de l'opérationnel qui doit gérer au quotidien les questions des ressources humaines</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercices pratiques pour assimiler les notions. Etudes de cas qui synthétisent plusieurs points abordés. • Un support spécialement conçu pour le module est remis à chaque participant. <p><i>Animé par Catherine BROTTIER, 20 ans d'expérience en gestion des Ressources Humaines</i></p>
Validation	Évaluation de fin de stage et attestation de présence
Durée	2 jours (14 heures)
Dates et lieu	<p><i>Site d'Annecy-Le-Vieux</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ 24 et 31 mars 2011 ♦ 6 et 13 octobre 2011
Tarif	Horaires : 8h30 -12h00 et 13h30 -17h00 490 €uros HT
Contact	Sandra LATHUILLE - Tel : 04 50 64 12 09 - Courriel : sandra.lathuille@etudoc.asso.fr

PARCOURS DE FORMATION

1. Les sources du droit du travail

- Les lois
- La convention collective – le règlement intérieur

2. Les relations individuelles de travail

- Les différents contrats de travail ; L'intérim
- La durée du travail : amplitudes, heures supplémentaires
- La rémunération : salaires et accessoires
- Les congés payés et autres congés
- La maladie : absence et indemnisation
- L'accident de travail : déclaration, analyse, indemnisation
- Le droit disciplinaire : notion de faute, sanction, procédure
- La rupture du contrat de travail : préavis et fin du contrat

3. Les instances représentatives du personnel

- Les différentes instances : DP, CE, CHSCT, DS
- Leur rôle respectif
- Leurs moyens d'action : la notion de délit d'entrave

4. Les obligations en matière d'hygiène et de sécurité

- La formation à la sécurité
- Le respect des obligations : faire respecter les consignes
- Le risque pénal

5. La formation professionnelle

- Les obligations légales
- La collecte des besoins
- La gestion des absences liées aux formations

6. Les intervenants extérieurs

- La médecine du travail
- L'inspection du travail

Cette formation permet par exemple de répondre aux questions suivantes :

Combien de renouvellements sont-ils possibles pour un même contrat à durée déterminée ?

Puis-je mettre certains salariés en repos en raison du retard de livraison des matières premières ?

Dois-je payer les heures supplémentaires à un salarié qui reste au-delà de son heure de fin de poste ?

Les salariés ont-ils droit à un jour de repos pour leur déménagement ?

Sous quelles conditions puis-je modifier les dates des congés payés d'un collaborateur ?

Un salarié est malade pendant ses congés payés, peut-il prolonger ceux-ci ?

Deux salariés se sont querellés dans l'atelier, comment puis-je les sanctionner ?

Un Délégué du Personnel veut interroger un salarié pendant son travail, suis-je obligé d'accepter ?

Un salarié se présente en état d'ivresse, à son poste de travail, que dois-je faire ?