# MAITRISER LES NOTIONS DE DROIT SOCIAL

Domaine : Ressources humaines

Réf. : 1402RH

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Appréhender l'ensemble des connaissances nécéssaires en droit social pour mener à bien votre mission.
Intégration des nouvelles disposition de la loi travail 2016

## PRÉ-REQUIS

Pas de pré-requis

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

**Moyens pédagogiques :** Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

**Modalités d'évaluation :** Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

**Formation en présentiel :** A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

**Formation en distanciel :** A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...)et aux preuves de suivi (émargements, évaluation,opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

## CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

### I.COMPRENDRE LA FONCTION RESSOURCES HUMAINES.

- Identifier les partenaires Ressources Humaines.
- Bref Historique de la législation sociale.
- Les Sources du droit du travail.
- Conventions Collectives.
- Règlement intérieur.
- Inspection du travail (rôle et obligations contrôlables, étapes d'une procédure prud'homal).
- Rôles et relations et obligations avec le Médecin du travail.

### II.LES DIFFÈRENTS TYPES DE CONTRATS : CDI,CDD, Contrat à temps partiel,Contrats d'apprentissage,contrat de professionnalisation, les nouveaux contrats, les intérimaires

- Structure des différents contrats de travail.
- Les clauses déterminantes, évolutives, informatives, implicites.
- Le choix du contrat de travail.
- Suspension des contrats de travail.

### III.DROIT DISCIPLINAIRE

- Pouvoir disciplinaire, définition et champ d'application, sanction disciplinaire, procédure disciplinaire, le règlement intérieur (notion de harcèlement moral et discrimination).

## PUBLIC CONCERNÉ

Tout salarié intégrant un service de Ressource Humaine
L accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon les informations fournies.

## DURÉE ET DATES

**-Durée :**
2 jours soit 14 heures

**-Délai d'accès :**
Réponse par mail dans les 72h.
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

**-Dates des inter-entreprises :**
**.En présentiel**
12-13 Avril 2027
22-23 Avril 2027
03-04 Mai 2027
20-21 Mai 2027

**.En Intra ou Individuel :**
Nous contacter

## FORMULES ET TARIFS

**En inter-entreprises :**
635€ HT / Jour / personne

**En intra-entreprises :**
1499€ HT / Jour / groupe
Groupe de 2 à 4 pers.

**En cours particulier :**
Nous consulter

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?
02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

- Les ruptures du contrat de travail (démission, licenciement, retraites)
- Rupture conventionnelle, licenciement économique, (cause réelle et cause sérieuse, procédure).
- Procédure pour les salariés adaptés.
- Départ négocié et transaction (conditions, intérêts, limites, validité, régime fiscal et social).
- Contentieux Prud hommal.
- Compétence, portée des contrôles des juges.

## IV.LA DURÈE DU TRAVAIL

- Le temps de travail effectif.
- Les limites de la durée du travail.
- Les repos.

## V.L'AMÈNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

- Répartitiion du temps de travail.
- Aménagement et réduction du temps de travail.

## VI.LA RÈMUNÈRATION DIRECTE

- Le salaire.
- Le paiement du salaire.
- Les rémunération indirects.
- Avantages en nature, compte épargne temps, épargne salariale.

## VII.LES REPRÈSENTANTS DU PERSONNEL

- La loi de 2016 sur la représentativité.
- Les différentes instances du personnel : CE , DP, DS, CHSCT.
- Les élections.
- Organisation des élections.
- Calendrier des réunions.

Fiche mise à jour le 23/08/2024

NOS CERTIFICATIONS

© FORCE 7 Formation / Conseil / Coaching - Tous droits de reproduction réservés - contact@force7-formation.fr