



DROIT DU TRAVAIL

Objectifs :

- Connaître les droits et obligations des managers dans l'application du droit du travail
- Adapter ses pratiques de management en connaissance de cause
- Savoir utiliser le droit du travail comme outil de gestion des collaborateurs

Programme :

1. Gérer l'exécution du contrat de travail

- Veiller au respect de la durée du travail
- Les congés exceptionnels et les congés payés
- Distinguer les différentes causes d'absence
- Veiller à l'application du règlement intérieur

2. Intégrer les aménagements du temps de travail

- Les heures supplémentaires et complémentaires
- La modulation du temps de travail
- Le forfait en jour

3. Modifier le contrat de travail sans risque

- Distinguer les éléments essentiels du contrat de travail nécessitant l'accord du salarié d'un simple changement des conditions de travail
- Le pouvoir de direction de l'employeur

4. Gérer la procédure disciplinaire

- Caractéristiques de la sanction disciplinaire
- Les sanctions autorisées
- Les sanctions interdites
- La notification de la sanction
- La contestation de la sanction
- La prescription

5. Gérer la fin du contrat

- Distinguer démission, prise d'acte et rupture du contrat de travail
- Maîtriser les règles liées à la rupture de période d'essai
- Gérer efficacement un dossier de licenciement individuel : motif, procédure
- Négocier une rupture conventionnelle

Méthode pédagogique :

Visio conférence, formation asynchrone (étude de cas, exercices)

Calendrier :

- ✓ 7 heures - séquences de 3 heures en visio-conférences + formation auto-tutoré de 3 heures par jour + 1 heure d'autoformation
- ✓ Entre le 15/11 et le 23/12/2020

Lieu : Formation à distance