

# Maîtriser le contrat de travail et gérer le personnel

## EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE >> Ressources humaines

### Objectifs

*Acquérir les connaissances réglementaires et les méthodologies de mise en application du droit du travail pour la gestion des ressources humaines. Comprendre les bases de la réglementation. Savoir appliquer le droit du travail. Gérer efficacement le personnel de l'embauche au départ de l'entreprise.*

### Vous allez apprendre à

#### **Principes généraux du droit de travail**

Les sources du droit - La hiérarchie des textes - Les règles particulières et dérogatoires

#### **Le contrat de travail**

Notion de contrat de travail - Les différents types de contrat - Choix du contrat – Clauses, contenu et rédaction du contrat

#### **Optimiser et sécuriser le recrutement**

Interdictions - Obligations - Processus de recrutement

#### **Organisation du temps de tr**

Durée du travail - Heures supplémentaires et complémentaires - L'aménagement du temps de travail - Les repos compensateurs - Le RTT - Les aménagements particuliers

#### **La paie**

Mécanisme et principes généraux  
Gestion des bulletins de paie

#### **Les cas de suspension du contrat de travail**

Absences - Congés – Repos compensateur - Cas particuliers

#### **Institutions représentatives du personnel**

La représentativité syndicale - La représentativité du personnel - Mise en place des IRP - Missions et moyens d'actions des IRP -

#### **La modification de la relation de travail**

Changement des conditions de travail - Modification du Contrat - Motifs et procédures

#### **La rupture du contrat de travail**

Démission - Licenciement - Fin de CDD - Rupture amiable ou conventionnelle - Retraite - Autres cas

#### **Les dispositifs seniors, égalité, pénibilité**

Entreprises concernées – Mise en place de l'accord ou du plan d'action - Pénalité

#### **Le conseil de prud'hommes**

Composition - Organisation - Compétence – Procédure – Constitution du dossier d'une affaire

#### **Le pouvoir disciplinaire**

Notions de fautes et de sanctions - Procédures - Le contrôle Prud'homal

#### **Relation avec les organismes extérieur**

Inspection du travail - Médecine du travail – Urssaf

10.00

Déroulement programme	Public	Pré requis
Prise en compte des attentes des participants - Exposés théoriques - Analyse bulletin de paie - Mises en situation – Nombreux exercices pratiques - Vidéo-projection - Echanges avec les participants - Contrôles des acquis.	Membre du service du personnel, Assistant(e), Comptable, Adjoint(e) de direction, et toute personne désirant acquérir des connaissances en droit social.	Aucun

Modalité d'évaluation	Suivi de l'action et appréciation des résultats
Exercice  Fiche d'évaluation	Attestation de formation  Avis client

Délai d'accès	Tarifs
Compris entre 15 jours et 2 mois en fonction de la disponibilité de nos formateurs et des salles.	Les tarifs sont consultables sur notre site : <a href="http://www.csinfoformation.com">www.csinfoformation.com</a> pour les prix publics.



Si vous êtes en situation d'handicap, nous sommes à votre écoute afin d'étudier les adaptations possibles à cette formation.



Plan d'accès ou modalités de visio transmis lors de la convocation.

**CSINFO FORMATION**

89 route de la Noue  
Port de Limay  
78520 LIMAY  
01.76.21.68.40 / 01.34.77.81.20  
[service-formation@cs-info.com](mailto:service-formation@cs-info.com)

