

Aménagement du temps de travail

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE >> Ressources humaines

Objectifs

Maîtriser les connaissances nécessaires à la gestion du temps de travail, quels que soient les aménagements choisis par l'entreprise. Contrôler et suivre l'application des règles et sécuriser ses pratiques.

Vous allez apprendre à

Connaître les règles légales sur la durée du travail

Respecter les limites de la durée du travail.
Distinguer temps de travail effectif et temps assimilés.
Identifier les cas particuliers (temps de pause, de déplacement, d'habillage, télétravail...).

Maîtriser le temps de travail des salariés à temps plein

Comprendre les mécanismes de décompte du temps travail et de déclenchement des heures supplémentaires : paiement en espèces ou repos compensateur de remplacement ; contingent et contrepartie obligatoire en repos.
Décoder les différents types de forfaits : forfait hebdomadaire, mensuel ou annuel en heures.
Zoom sur le forfait jours (population, fonctionnement et contrôle, évolution de la jurisprudence...).

Maîtriser le temps de travail des salariés à temps partiel

Respecter les limites et contraintes légales. depuis la loi de sécurisation de l'emploi et ses assouplissements.
Identifier les différentes formes possibles (hebdomadaire, modulé, pour raisons familiales, ...).

Gérer les différents aménagements de temps de travail possible

Distinguer les différents cadres de référence : semaine ou année.
Mettre en place, modifier les aménagements temps de travail.
Gérer les rythmes de travail :
décompter les heures supplémentaires ;
incidence des absences.
Annualiser et gérer les jours de RTT.

Comprendre les mécanismes des congés payés et gérer le compte épargne temps

Décompter et appliquer les règles de prise des congés payés.
Identifier les intérêts et les limites du compte-épargne temps.
Gestion des droits, modalités d'utilisation du CET.

Suivre et contrôler le temps de travail

Mettre en place les obligations d'information.
Sécuriser ses pratiques par des modalités de contrôle adaptées (les règles de preuve).
Faire face à un contrôle de l'inspection du travail.

2 jours

Déroulement programme	Public	Pré requis
Les règles relatives à la gestion du temps de travail. Comprendre le cadre légal et répondre aux principales questions soulevées: Qu'est-ce que le temps de travail effectif ? Comment s'acquièrent les JRTT ? Quelles sont les problématiques soulevées pour les forfait/jours ? Comment gérer les temps partiels depuis la loi de sécurisation de l'emploi ?	Responsable RH, gestionnaire RH. Responsable paie et/ou administration du personnel. Toute personne en charge de la gestion du temps de travail dans son entreprise.	Aucun

Modalité d'évaluation	Suivi de l'action et appréciation des résultats
Questionnaire	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 : www.csinfoformation.com 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

