

## DROIT DU TRAVAIL

ASSURER LA GESTION ET L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL

### Chargé(e) de la gestion des ressources humaines

Certification professionnelle enregistrée au RNCP par arrêté ministériel du 07/04/2017, publié au J.O. du 21/04/2017  
code NSF 315 t

#### PRIX

5 000 € TTC  
Régime non soumis à TVA

#### TYPE DE FORMATION

INTRA  
Dans les locaux du client

#### DURÉE

24 Heures

#### PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne

Rédiger un contrat de travail, gérer la durée du travail, organiser les élections professionnelles, négocier avec les partenaires sociaux... Dans toutes vos pratiques RH, vous devez maîtriser les fondamentaux du droit du travail, mais également intégrer la toute dernière législation et la jurisprudence la plus récente en droit social.

Les enjeux ? Sécuriser vos pratiques et éviter les risques de contentieux dans vos relations individuelles et collectives de travail.



## DESCRIPTION

De l'importance pour un salarié ou de la nécessité pour un manager de connaître les principes majeurs en matière de droit du travail. Et ceci essentiellement sous l'angle individuel, avec une connaissance des acteurs extérieurs (inspection du travail, prud'hommes...) et des « outils » comme le code du travail, la convention collective, le règlement intérieur etc.

## PRÉ-REQUIS

Expérience professionnelle significative souhaitée dans le domaine.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Acquérir les fondamentaux du droit du travail.  
Maîtriser le vocabulaire et le raisonnement juridique.  
Connaître les grands principes qui régissent les relations individuelles.  
Droits et obligations des salariés et des employeurs.  
Savoir comprendre une problématique de droit social.

\* Cette formation est capitalisable, dans le cadre du Titre enregistré au RNCP "CHARGE(E) DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES" aux autres composantes du bloc de compétence n°1 "assurer la gestion et l'administration du personnel" pour l'obtention d'une certification partielle finançable par le CPF Code 50856

POUR NOUS JOINDRE, UN SEUL NUMÉRO : 04.84.326.326



[www.my-bt.fr](http://www.my-bt.fr)

## CONTENU DE LA FORMATION

Séquence 01 : Historique et hiérarchie des normes juridiques / droit du travail.

Séquence 02 : La convention collective, le règlement intérieur.

Séquence 03 : Le contrat de travail, les différents types, les contenus spécifiques.

Séquence 04 : Les contrats précaires.

Séquence 05 : Les droits et devoirs de l'employeur et du salarié.

Séquence 06 : Le pouvoir disciplinaire de l'employeur.

Séquence 07 : La rupture du contrat de travail.

Séquence 08 : L'inspection du travail, le conseil des prud'hommes.

## COMPÉTENCES À L'ISSUE DU MODULE DE FORMATION

- Communiquer aux managers les réponses de droit social aux problèmes posés.
- Adapter au contexte de l'entreprise les nouveautés légales en droit social.
- Appliquer les dispositions en vigueur concernant le pouvoir disciplinaire.

## MOYENS & METHODES PEDAGOGIQUES

- Paperboard, tableau effaçable, feutres / Exposés.
- Travaux en sous-groupe / Témoignages / Discussions collectives.
- Remise de documents pédagogiques.
- Méthode cognitive en groupe / Jeux de rôle.
- Bilan, évaluation et préconisations.

## METHODE D'EVALUATION

- Evaluation théorique sous forme de QCM pendant la formation.
- Evaluation pratique en fin de formation.
- Fiche individuelle de suivi avec les axes d'amélioration.
- Travail en intersession.
- Dossier maison / Devoir en cours.
- Travail personnel à présenter au groupe

## EVALUATION COLLECTIVE

- Dossier de groupe non soutenu
- Cas pratique soutenu
- Exposé soutenu

## VALIDATION DES ACQUIS

Attestation individuelle fournie à l'issue de la formation.