



MAITRISER LES INCONTOURNABLES DU DROIT DU TRAVAIL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de cette formation, vous serez apte à mettre en application les règles applicables lors de l'embauche, du choix et de l'élaboration du contrat de travail. Vous serez capable de choisir le contrat de travail adapté à votre besoin mais également gérer administrativement les principaux événements pouvant survenir lors de l'exécution ou la rupture de celui-ci.

CONTENU DU PROGRAMME

1. Conclure un contrat de travail

- Les caractéristiques du CDI, du CDD et les motifs à leur conclusion
- Les mentions du contrat : obligatoires, interdites et spécifiques
- La répartition possible du temps de travail
- Les formalités d'embauche à respecter
- Les pièges et erreurs à éviter

2. Gérer l'exécution du contrat de travail

- Le temps de travail : durées maximales, repos, repas, habillage/déshabillage, pauses, HS...
- Le travail de nuit : calcul et contreparties
- Les congés payés : acquisition et fixation
- Les jours fériés garantis et non garantis
- Les congés pour événements familiaux
- La suspension du contrat : maternité, maladie, accident de trajet, accident de travail, maladie professionnelle...

3. Remettre les documents administratifs obligatoires lors de la remise du contrat

- Certificat de travail
- Solde de tout compte

METHODES MOBILISÉES ET MODALITES D'ÉVALUATION

- Utilisation de méthodes pédagogiques expositives, interrogatives ou actives (tests, mises en situation, jeux de rôle...) permettant d'acquérir ou actualiser ses connaissances.
- Réalisation d'un quizz/QCM d'évaluation finale des connaissances
- Remise d'une fiche individuelle d'appréciation de la formation
- Remise au stagiaire du support de formation sur clé USB

Durée & Tarif

1 jour – 7 heures

INTER : prix catalogue /pers.
INTRA : nous contacter

Modalités et délais d'accès

**Formation en présentiel
ou distanciel**

INTER : possibilité d'inscription dans la limite des places disponibles jusqu'à la veille de la formation
INTRA : nous contacter

Public visé

Toute personne amenée à participer à l'embauche et la gestion de personnel

Pré requis

Compréhension du français
Test de positionnement initial

Lieu

**ASFOREST ou en entreprise
Disponible en FOAD**

Dates de session

Voir catalogue

HÔTELS / RESTAURANTS / CAFÉS / TRAITEURS

