



## easy centre de formation

sarl Lamed services - 10, rue Pergolèse 75016 PARIS  
tél. : 01 45.05.39.92 - [easycentredeformation@gmail.com](mailto:easycentredeformation@gmail.com)  
- Siret 534 042 882 00017 -  
N° de décl. d'activité auprès du Préfet de la région IDF : 11 75 475 07 75

# DROIT DU TRAVAIL

## PUBLIC

Gérants, dirigeants, toute autre personne.

## PRÉ-REQUIS

Aucun.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### *Exercice pratique*

## OBJECTIF

*A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :  
Aborder les différents aspects du droit du travail*

## DUREE

21 heures, 3 jours

## LIEU DE FORMATION

Voir convention.

## DATE

Voir convention.

## NOMBRE MINIMUM ET MAXIMUM DE STAGAIRES PAR SESSION

Minimum : 1 - Maximum : 12

## FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

Remise d'un attestation de formation.

## SUIVI DE LA FORMATION

Feuille de présence.

## MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé

## **DESCRIPTION**

### **Jour 1**

#### **ACQUERIR LES FONDAMENTAUX DE L'ORGANISATION JURIDIQUE FRANCAISE**

- Répertorier les tribunaux et leurs compétences.
- Se repérer dans une action prud'homale.

#### **UTILISER LES DIFFERENTES SOURCES DE DROIT**

- Retrouver la bonne information rapidement.
- Utiliser les sources du droit du travail.
- Identifier les incidences de la convention collective dans la gestion des ressources humaines.

### **Jour 2**

#### **GERER LES DIFFERENTES ETAPES DE LA VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL**

- Acquérir les bons réflexes juridiques en matière de recrutement et d'embauche.
- Connaître les formes de contrats possibles : CDI, CDD, contrats aidés.
- Mettre en place des clauses de contrat en adéquation avec sa politique RH (mobilité, dédit-formation...).
- Recourir aux CDD (dont nouveau CDD à objet défini) et à l'intérim sans risque (motifs, successions de contrat...).
- Maîtriser les fondamentaux de la rupture du contrat.

### **Jour 3**

#### **APPLIQUER LES PRINCIPALES REGLES LIEES A L'EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL**

- Veiller au respect de la durée du travail.
- Connaître les règles en matière de congés payés.
- Mesurer les conséquences juridiques des différentes causes d'absence sur le contrat (maladie, maternité...).
- Relayer l'encadrement dans le cadre de la procédure de droit disciplinaire.

#### **SE REPERER DANS LE CADRE DE LA REPRESENTATION DU PERSONNEL**

- Maîtriser les rôles des instances représentatives du personnel.
- Répertorier leurs moyens, droits et devoirs.
- Connaître les étapes clés de l'organisation des élections.