



## Ma 39 – LES BASES DU DROIT SOCIAL

3 jours

### PUBLIC

Manager, Assistant(e) de Direction, Gestionnaire administratif

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Savoir procéder à une embauche et un départ dans le respect de la législation
- Connaître les règles juridiques essentielles à la gestion du personnel
- Identifier les risques

### PROGRAMME

#### Jour 1

##### L'embauche, la rédaction et la modification du contrat de travail

- ✓ Les formalités liées à l'embauche
- ✓ Les formes du contrat de travail
- ✓ Les clauses du contrat de travail
- ✓ Les règles de la modification du contrat de travail

##### La rupture du contrat de travail

- ✓ Le licenciement
- ✓ La démission
- ✓ La rupture conventionnelle
- ✓ La prise d'acte.

#### Jour 2

##### La durée et l'aménagement du temps de travail

- ✓ La notion de travail effectif, durée légale et maximale
- ✓ Les heures supplémentaires
- ✓ Les aménagements du temps de travail, après la Loi du 20/08/2008
- ✓ Le temps partiel
- ✓ Le contrôle du temps de travail

##### La représentation du personnel au sein des TPE / PME

- ✓ Présentation des IRP (DP / CE / DUP / CHSCT)
- ✓ Seuils d'effectifs
- ✓ Organiser les élections professionnelles
- ✓ Les attributions des IRP (négociations collectives, inaptitude professionnelle...)

#### Jour 3

##### La rémunération des salariés

- ✓ La fixation des salaires
- ✓ Les éléments de salaire
- ✓ La présentation des bulletins de paie
- ✓ L'intéressement

##### La formation et la gestion des absences des salariés

- ✓ Évaluer les besoins en formation et mettre en place un plan de formation
- ✓ Cadre de la formation professionnelle et aide financières
- ✓ La justification des absences
- ✓ La gestion des congés payés et autres congés
- ✓ Jours fériés et journée de solidarité
- ✓ Le traitement de la paie

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques - Échanges d'expérience

Support de formation remis à l'issue de la formation Extrait du Code du Travail, Schémas de procédures (licenciements, élections professionnelles), modèle de bulletin de paie, support documentaire., DUE, ministère du travail, légifrance).

### CONTACT

01 34 61 21 15 - [contact@pluriconseils.fr](mailto:contact@pluriconseils.fr)