



Maîtriser les bases de la législation du travail

Votre situation vous amène fréquemment à vous interroger sur des points particuliers liés au droit du travail ? La législation du travail évoluant sans cesse, cette formation permet l'acquisition de méthodes et pratiques du droit du travail, en vue d'une gestion administrative et efficace du personnel.

Pour qui ?

Cette formation s'adresse à toute personne assurant totalement ou partiellement la gestion du personnel dans l'entreprise.

Objectifs

- Acquérir les connaissances de base nécessaires à la gestion du personnel,
- Savoir respecter la réglementation sociale,
- Choisir les solutions appropriées dans la gestion du personnel au quotidien.

Programme

Les obligations légales liées à l'embauche

- La réglementation en matière de recrutement,
- Les déclarations d'embauche et livres obligatoires,
- L'affichage obligatoire et règlement intérieur,
- La médecine du travail,
- La formation au poste de travail,
- Les fichiers informatisés.

Convention et accords collectifs

- Appliquer la convention collective,
- Accords collectifs et d'entreprise,
- Les usages d'entreprise.

L'effectif de l'entreprise

- Quand déterminer l'effectif ?

- Comment calculer l'effectif ?
- Seuil d'effectifs et conséquences du franchissement.

La représentation du personnel : élections et missions

- Les délégués du personnel,
- Le comité d'entreprise,
- La délégation unique du personnel,
- Les délégués syndicaux,
- Le CHSCT.

Les différents contrats de travail

- Les obligations,
- Le CDI,
- Le CDD et CTT,
- Formes et obligations du contrat à temps partiel,
- Les contrats de formation,
- Les autres contrats aidés.

La durée du travail

- La durée du travail applicable,
- Définition du temps de travail,
- Les limites à la durée du travail,
- Contingent d'heures supplémentaires et repos compensateur.

Le bulletin de paie

- Les mentions obligatoires,
- Les mentions interdites,
- Modalités et date de paiement,
- Les saisies sur salaire.

Les cotisations sociales

- Les différentes cotisations,
- Les allègements de charges sociales,
- Les déclarations sociales.

Les compléments du salaire

- Les frais professionnels,
- Les chèques repas, bons d'achat, chèques vacances...
- Intéressement participation, plan d'épargne...
- Prévoyance, retraite supplémentaire...

Accident et maladie

- Les conséquences de l'absence sur le contrat,
- L'indemnisation de l'absence.

Les sanctions

La rupture du contrat de travail

- Le terme du contrat à durée déterminée,
- La démission,
- Le licenciement économique,
- Les autres motifs de licenciement,
- Le départ en retraite,
- Les documents de fin de contrat.

Les + de cette formation

- + Exposés,
- + Exercices pratiques,
- + Un support de cours est remis à chaque stagiaire.

2 jours - 14 heures
690 € HT par participant

Nous contacter

02 40 41 73 68

info@lgpconseil.com

WWW.LGPCONSEIL.COM