

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR LA FONCTION RH NIVEAU 1

Appropriiez-vous les règles essentielles du droit du travail pour sécuriser vos pratiques RH. De la rédaction du contrat aux obligations de l'employeur, en passant par les relations individuelles et le rôle du CSE, cette formation vous donne les clés juridiques incontournables.

Durée

14.00 heures (2.00 jours)

Profils des apprenants

- Professionnels RH
- Gestionnaires du personnel
- Responsables des relations sociales



Prérequis

Aucun prérequis.

Accessibilité et délais d'accès

Pour les personnes en situation de handicap, nous étudions les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser leur apprentissage à travers un questionnaire avant formation. Nous nous appuyons également sur un réseau de partenaires locaux. Référente handicap : maud.hoffmann@axio-formation.com

Qualité et indicateurs de résultats

Taux de présence VS taux d'abandon, taux de satisfaction à chaud et à froid, autoévaluation de fin de formation.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.

- 
- Comprendre les bases juridiques du droit du travail.
 - Maîtriser les éléments du contrat de travail.
 - Appliquer les obligations de l'employeur en matière de rémunération et de conditions de travail.
 - Gérer les relations individuelles et les aspects liés à la rupture du contrat.
 - Connaître les instances représentatives du personnel et les principes de la négociation collective.

CONTENU DE LA FORMATION.



Module 1 : Comprendre les bases essentielles du droit du travail

- Fondements juridiques du droit du travail
- Hiérarchie des normes : comment s'articulent les différents textes.
- Sources et évolutions du droit du travail pour mieux anticiper les obligations.

Module 2 : Maîtriser les règles clés du contrat de travail

- Les éléments constitutifs d'un contrat valide.
- Les différentes formes et types de contrats existants.
- Durée du travail, période d'essai : ce qu'il faut savoir pour sécuriser la relation de travail.

Module 3 : Connaître les obligations légales de l'employeur

- Obligations en matière de rémunération.
- Responsabilités en santé et sécurité au travail.
- Lutte contre la discrimination et promotion de l'égalité professionnelle.

Module 4 : Gérer efficacement les relations individuelles de travail

- Cadre juridique de la modification du contrat.
- Suspension et rupture du contrat : règles, procédures et bonnes pratiques.
- Préavis et indemnités : obligations et calculs.

Module 5 : Maîtriser le rôle des instances représentatives du personnel

- Délégués du personnel, comité social et économique (CSE)
- Droits et missions des représentants du personnel
- Enjeux et mécanismes de la négociation collective.



ORGANISATION DE LA FORMATION.

Équipe pédagogique

Notre équipe pédagogique maîtrise l'ensemble des sujets proposés à la formation. Nous construisons nos programmes en identifiant les besoins en compétences des futurs apprenants et en collaboration avec nos experts métiers. Axio Formation repose sur une approche personnalisée pour chaque parcours professionnel. Nous concevons des formations qualifiantes qui non seulement répondent à vos besoins spécifiques, mais vous préparent aussi à exceller dans votre domaine.

Pour tout besoin lié à la pédagogie, notre référente est Maud: maud.hoffmann@axio-formation.com

Pour tout besoin d'ordre administratif, notre référente est Emilie: emilie.vannieuwenborg@axio-formation.com

Pour toute inscription veuillez remplir le formulaire de contact sur notre site. Vous serez recontacté.e. par notre service commercial. Délai d'accès : 3 semaines

Processus : recueil de besoin, validation prérequis (Entretien et diagnostic initiaux pour adapter le parcours et valider le projet), devis/convention, convocation.



Moyens pédagogiques et techniques

- En présentiel : Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation ; Documents supports de formation projetés ; Etudes de cas concrets ; Quizz et activités collectives en salle ; Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- En distanciel : : Classes virtuelles via l'interface Digiforma ou Livestorm ; Support de formation partagé ; Activités d'entraînement en synchrone

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles d'émargement
- Autoévaluation de niveau en début de formation et fin de formation
- Evaluations d'entraînement tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à chaud et à froid

FORMATIONS ELIGIBLES AU OPCO.

