

LES FONDAMENTAUX DU DROIT DU TRAVAIL

7 heures

LE DROIT DU TRAVAIL DÉCRYPTÉ POUR VOS ACTIONS AU QUOTIDIEN.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

CONNAÎTRE LES SOURCES DU DROIT DU TRAVAIL

- > Présentation des sources du droit du travail
- > Hiérarchie des sources à appliquer

Questions réponses

Exposé et échanges interactifs

SAVOIR GÉRER L'EMBAUCHE D'UN SALARIÉ

- > Principes à respecter
- > Formalités obligatoires à accomplir
- > Etude des différents contrats de travail
- > Application d'une période d'essai

Echanges interactifs

Retour d'expérience / Echanges de bonnes pratiques

Quizz

CONNAÎTRE LES RÈGLES APPLICABLES CONCERNANT L'EXÉCUTION DU CONTRAT

- > Etude des obligations de l'employeur
- > Notion de congés payés
- > Appréhender les bases de la durée du travail
- > Etude du pouvoir disciplinaire

Cas pratique : les règles à mettre en œuvre dans différentes situations

CONNAÎTRE LES RÈGLES APPLICABLES CONCERNANT LA RUPTURE DU CONTRAT

- > Connaître les principes communs à la rupture du contrat
- > Présentation des différents cas de rupture
- > Etude des procédures applicables

Cas pratique / mise en situation : cas de rupture à privilégier, analyse des risques, rédaction des courriers de procédures

METTRE EN PLACE LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

- > Connaître les obligations de l'employeur
- > Comment mettre en place un Comité Social et Economique

Questions réponses

Exposé et échanges interactifs

CONNAÎTRE LES PRINCIPES APPLICABLES EN MATIÈRE DE SANTÉ AU TRAVAIL

- > Présentation des obligations de l'employeur
- > Appréhender les règles de prévention des risques
- > Comment réagir en cas de salarié absent pour maladie

Retour d'expérience / Echanges de bonnes pratiques

Quizz

OBJECTIFS

- > Connaître et utiliser les principes fondamentaux du droit du travail – appréhender le cadre légal ou réglementaire applicable à la relation de travail
- > Avoir les bases pour gérer toutes les phases de la relation de travail
- > Prévenir les mauvaises pratiques et les risques de contentieux

LES + DE CETTE FORMATION

- > Formation dispensée par un avocat spécialisé en droit social
- > Contenu pédagogique et adapté
- > Echanges de bonnes pratiques et cas concrets

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants de petites et moyennes entreprises ou salariés qui pratiquent le droit du travail dans le cadre de la gestion des ressources humaines de l'entreprise. Aucun prérequis n'est nécessaire.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
 Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
 Mise à disposition d'un support pédagogique à l'issue de la formation
 Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
 Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

900 € HT - Réf : #10045

Validité 31 décembre 2025

LES FONDAMENTAUX DU DROIT DU TRAVAIL

7 heures

LE DROIT DU TRAVAIL DÉCRYPTÉ POUR VOS ACTIONS AU QUOTIDIEN.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

PRÉSENTER LES ACTEURS EXTERNES À L'ENTREPRISE

> Présenter et identifier les différents acteurs susceptibles d'intervenir dans l'entreprises (Inspection du travail, médecine du travail, syndicats)

Exposé et échanges interactifs

Questions réponses

Retour d'expérience

SAVOIR COMMENT RÉAGIR EN CAS DE LITIGE

> Savoir se protéger en amont
> Comprendre la procédure devant le Conseil de prud'hommes

Exposé et échanges interactifs

Retour d'expérience / Echanges de bonnes pratiques

Exemples concrets

OBJECTIFS

- > Connaître et utiliser les principes fondamentaux du droit du travail – appréhender le cadre légal ou réglementaire applicable à la relation de travail
- > Avoir les bases pour gérer toutes les phases de la relation de travail
- > Prévenir les mauvaises pratiques et les risques de contentieux

LES + DE CETTE FORMATION

- > Formation dispensée par un avocat spécialisé en droit social
- > Contenu pédagogique et adapté
- > Echanges de bonnes pratiques et cas concrets

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants de petites et moyennes entreprises ou salariés qui pratiquent le droit du travail dans le cadre de la gestion des ressources humaines de l'entreprise.
Aucun prérequis n'est nécessaire.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes

Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)

Mise à disposition d'un support pédagogique à l'issue de la formation

Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

900 € HT - Réf : #10045

Validité 31 décembre 2025



Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail.....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél (ligne directe).....
Tél mobile (pour infos de dernière minute).....
Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en oeuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....

Tarif

Indiquez le tarif HT de la formation choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal..... Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret.....

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Réglement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....
.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro.....

LUXFORMAPRO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Objectifs, motivations:

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention "bon pour accord" :

Avez-vous des besoins de compensation liés à un handicap ?

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.luxformapro.com/cgv/