

Maîtriser les fondamentaux du droit du travail. Connaître les spécificités des différents contrats et leurs conséquences. Comprendre les enjeux du recrutement



### PROGRAMME

#### Manager l'activité professionnelle des salariés en intégrant le droit du travail -

- Rédiger le contrat à durée indéterminée en évitant les erreurs
  - Respecter les clauses obligatoires
  - Rédiger avec soin les clauses de souplesse : mobilité géographique ; objectifs ; télétravail
  - Maîtriser les clauses sensibles telles : non-concurrence, dédit formation
  - Gérer la période d'essai avec vigilance
- Rédiger et gérer les contrats à temps partiel depuis la Loi de Sécurisation de l'Emploi
  - Insérer les clauses obligatoires (horaires, répartition...)
  - Modifier la répartition des horaires à temps partiel
- Modifier le contrat de travail : souplesse et contraintes des avenants
  - Distinguer modifications du contrat ou des conditions d'exécution du contrat
  - Modifier le lieu de travail, la qualification, la rémunération
  - Mettre en œuvre une période de mobilité volontaire externe sécurisée
  - Respecter les procédures et rédiger les avenants
  - Tirer les conséquences du refus du salarié
- Conclure et gérer le CDD et le contrat d'intérim en toute sécurité juridique
  - Utiliser les motifs et les durées en toute légalité
  - Tenir compte de la surcotisation chômage en cas de CDD courts
  - Renouveler ou enchaîner les CDD/intérim
  - Gérer au quotidien des intérimaires ou CDD et la fin de contrat
  - Se prémunir des risques de requalification
  - Fixer et évaluer les objectifs dans le respect du contrat de travail
  - Veiller au respect des responsabilités d'employeur en matière de santé au travail
- Manager sans harceler ni discriminer
- Exercer le pouvoir disciplinaire et sanctionner les comportements fautifs
- Gérer les ruptures du contrat de travail
- Connaître les différents modes de départs possibles (démission, licenciement, rupture conventionnelle) et leurs conséquences.
- Connaître les règles et procédures à respecter

#### Conduire les entretiens professionnels

- Cadre légal et enjeux
- Préparer l'entretien professionnel
- Conduire l'entretien professionnel, les étapes clés à respecter



Mener à bien le processus de recrutement - Maîtriser et appliquer le cadre légal qui s'applique en matière de recrutement - Réussir l'intégration des nouvelles recrues au sein de l'entreprise en utilisant les fondamentaux du management



4 JOURS  
(soit 28 heures)



Sessions à planifier selon la demande.



Prérequis :  
Ressortissants AGEFICE.  
Public : Dirigeants, chefs d'entreprise.



- Technopole Hélioparc
- 2 avenue du président pierre angot 64000 PAU



Évaluation de la formation par le stagiaire.



### MÉTHODE

MÉTHODE PARTICIPATIVE ET INTERACTIVE.

### PÉDAGOGIE

INCITER LES APPRENANTS À TROUVER, STRUCTURER ET ÉNONCER EUX-MÊMES DES PHRASES ET INSTAURER DU DIALOGUE ORAL ET DE LA MISE EN SITUATION GRÂCE À DES EXERCICES ET APPLICATIONS.

Maîtriser les fondamentaux du droit du travail. Connaître les spécificités des différents contrats et leurs conséquences. Comprendre les enjeux du



### recrutement

## PROGRAMME

### Fondamentaux et base du droit du travail

- Obligations de l'employeur
- Obligations du salarié
- Connaître les formes de contrats possibles et les distinguer des contrats voisins :
- CDI, CDD, contrats aidés
- Sous-traitance ; Portage salarial
- Stage (depuis la loi sur l'égalité des chances)
- Travail temporaire
- Repères
- Connaître la structure du droit du travail
- Articulation convention collective / code du travail
- Acquérir une méthodologie de recherche pour donner des réponses justes et fiables :
  - Utiliser les sources du droit du travail
  - Identifier les incidences de la convention collective dans la gestion des ressources humaines
  - Savoir chercher l'information
- Savoir évaluer la pertinence des sources et des informations recueillies - Actualités – Jurisprudence
  - Changements légaux et jurisprudentiels majeurs des dernières années,
  - Choix politiques et tendances

### Obligations légales

- Affichage,
- Registre(s),
- Représentation du personnel,
- Règlement intérieur.

### Procéder à son 1er recrutement

- Définition du besoin
- Identifier les raisons d'un recrutement
- Définir la fiche de poste

### Les aspects financiers du recrutement

- Éléments de salaire, fourchette de rémunération, aides à l'embauche

### Offre et sélection des candidatures

- L'offre d'emploi o Identifier les compétences nécessaires
- Rédiger une offre attractive
- Choisir les supports de diffusion
- Sélection des candidatures
- Formuler les critères de recrutement
- Hiérarchiser les candidatures
- 

Mener à bien le processus de recrutement - Maîtriser et appliquer le cadre légal qui s'applique en matière de recrutement - Réussir l'intégration des nouvelles recrues au sein de l'entreprise en utilisant les fondamentaux du management



4 JOURS  
(soit 28 heures)



Sessions à planifier selon la demande.



Prérequis :  
Ressortissants AGEFICE.  
Public : Dirigeants, chefs d'entreprise.



- Technopole Hélioparc
- 2 avenue du président pierre angot 64000 PAU



Évaluation de la formation par le stagiaire.



## MÉTHODE

MÉTHODE PARTICIPATIVE ET INTERACTIVE.

## PÉDAGOGIE

INCITER LES APPRENANTS À TROUVER, STRUCTURER ET ÉNONCER EUX-MÊMES DES PHRASES ET INSTAURER DU DIALOGUE ORAL ET DE LA MISE EN SITUATION GRÂCE À DES EXERCICES ET APPLICATIONS.