





---

## Programme de la formation

### Maîtriser les bases du droit du travail pour manager

-  En groupe sur site
-  14 heures sur 2 jour(s)
-  Indépendant et dirigeant
-  700 € Net de taxe par participant

### Description courte

Cette formation s'adresse aux dirigeants, chefs d'entreprises, indépendants, souhaitant embaucher, avec la volonté de connaître leurs obligations et droits vis à vis de leurs futurs salariés.

De maîtriser le cadre légal, et le droit du travail dans le domaine du recrutement.

Comment faire le bon choix en terme de recrutement ? Comment recruter efficacement ? S'y retrouver parmi tous les types de contrats.

### Profil des participants

- Responsable RH
- Dirigeant / chef d'entreprise
- Indépendant

### Prérequis

- Connaissances de base en administratif, ressources humaines et droit du travail

### Objectifs

Connaître les **obligations** de l'employeur et du salarié

Connaître les **spécificités des différents contrats** et leurs conséquences

Maîtriser et appliquer le **cadre légal** qui s'applique en matière de recrutement

### Aptitudes et compétences visées / attestées

- Savoir rédiger et modifier, faire évoluer un contrat de travail.
- Règles et procédures à respecter dans chaque cas de figure.
- Maîtrise du cadre légal.

### Contenu

#### 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 : o 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 | Esprit du législateur actuel et futur (confirmation - revirement)
- Obligations légales
- Affichage,
- Registre(s),
- Représentation du personnel,
- Règlement intérieur
- Utilité de certains outils (le règlement intérieur)

### **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 sur-cotisation 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.

## Pédagogie et organisation

### PÉDAGOGIE :

- Démarche interactive et participative, privilégiant les échanges entre participants tout en maîtrisant le contenu et la méthode
- Mobilisation et valorisation de la personne et de ses atouts
- Autonomisation et développement des compétences de la personne
- Individualisation : mise en place d'un plan d'actions individuel pour chaque entrepreneur, mise en pratique systématique dans le cadre de son entreprise, travaux individuels encadrés par le formateur pendant le temps de la formation, rendez-vous post-formation

### MODALITÉS :

La formation alterne des :

- Séances de Grand Groupe avec apports du formateur, supports visuels, jeux de rôle, échanges.
- Séances de Petit Groupe: application et mises en pratique par sous-groupes formés en fonction des besoins des participants
- Travaux individuels encadrés par le formateur
- Accessibilité du formateur pour tout entretien individuel pendant la formation

Complétée après la formation par :

- Un entretien individuel post-formation
- L'adhésion à un réseau de créateurs d'entreprise (BGE Club)
- L'accès à une plateforme d'apprentissage en ligne

### MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Salle de formation équipée en vidéoprojecteur et internet
-

- 
- Temps réservé par le formateur pour des rendez-vous individuels, afin d'aider à la mise en place du plan d'action issu de la formation.
  - Espace co-working : mise à disposition de postes de travail, et équipement informatique sur demande
  - Autres salles de travail pour les travaux en petits groupes
  - Sur demande, mise à disposition d'un bureau équipé pour les travaux personnels et/ou d'un ordinateur portable

## Mode de validation

Une attestation de formation sera délivrée à chaque participant, ainsi qu'une évaluation des acquis réalisée par le formateur.

## Financements possibles

- Fonds de formation des TNS (Agefice, FIFPL, FAFCEA).
- Formation éligible au Compte Personnel de Formation (CPF).

BGE apporte une assistance dans le montage des dossiers de demande de prise en charge.

---