

Le B.A.-BA dans la fonction employeur dans la branche HLA

THEMATIQUES : DROIT SOCIAL

Présentation

Prendre ses nouvelles responsabilités en tant qu'employeur n'est pas toujours aisé notamment pour s'y retrouver dans un environnement légal et conventionnel dense et identifier les bonnes règles à respecter vis-à-vis des salariés.

Ce panorama des fondamentaux juridiques, qui n'a pas vocation à étudier l'ensemble des obligations de l'employeur, permet d'acquérir les bons réflexes pour engager la relation de travail et gérer le plus sereinement possible les situations courantes tout au long de cette relation.

Le + de la formation

- Une approche pragmatique, un rappel des fondamentaux et des études de cas concrètes et contextualisées.

Objectifs pédagogiques

- Acquérir quelques postures clés dans le rôle d'employeur pour engager et gérer la relation de travail employeur/salarié,
- Identifier, appliquer et mobiliser les principaux droits et obligations de l'employeur et du salarié,
- Acquérir de bons réflexes et connaître les principaux droits :
 - Au moment de l'embauche d'un salarié (à l'étape du recrutement et des formalités à l'embauche),
 - Dans le choix du contrat de travail,
 - Pour l'élaboration des plannings,
 - Dans la gestion de certaines absences,
 - Pour la détermination de la rémunération minimale et les cotisations sociales.
- Identifier les sources juridiques et d'informations,
 - Appréhender les différentes sources du droit,
 - Être capable d'identifier l'interlocuteur adéquat en fonction de la situation.

Contenu du programme

Acquérir les bons réflexes et connaître les principales règles légales et conventionnelles

- Au moment de l'embauche du salarié,



Infos pratiques

PUBLIC

• Dirigeant·te ou dirigeant·te bénévole, directeur·trice, gestionnaire RH qui débute dans la fonction employeur.

PRÉREQUIS

• Assumer la fonction employeur et gérer du personnel salarié.

METHODES PEDAGOGIQUES ET SUPPORTS

- Réalisation de cas pratiques, quiz, brainstorming.
- Envoi préalable d'un support pédagogique avec explications et exercices.
- Echanges avec et entre les participants sur leurs pratiques.

INTERVENANT.E

Juriste droit du travail

DUREE : 14h sur deux journées consécutives

- Au moment du choix du contrat de travail :
 - Le CDI à temps complet et à temps partiel,
 - Le forfait annuel en jours pour les cadres,
 - L'aménagement du temps plein ou du temps partiel sur l'année,
 - Les cas de recours au CDD.
- Pour la détermination du salaire et des cotisations sociales,
- Pour la gestion du planning de travail,
- Pour la gestion des congés payés,
- Pour la gestion de l'arrêt maladie.

Identifier quelques outils et étapes clés pour gérer la relation de travail

- Panorama de certains outils utiles dans la gestion du personnel : fiche de poste, règlement intérieur, chartes ...
- Panorama des entretiens employeur/salarié tout au long de la relation de travail : entretiens obligatoires et entretiens facultatifs.

Appréhender son environnement légal et conventionnel et identifier les bons interlocuteurs en fonction de la situation

- Identifier les sources de droit et savoir où chercher
- Identifier le bon interlocuteur en fonction de la situation

Formation conçue en partenariat avec :

HEXOPÉE
Créateurs de citoyenneté

MODALITES

Formation en présentiel ou distanciel selon les dates.

Quand la formation est à distance, il est requis d'avoir un ordinateur avec une webcam, un micro, et une bonne connexion internet.

COÛT DE LA FORMATION

- Formation préfinancée sur votre contribution conventionnelle dans le cadre du catalogue HLA.
- Pour une formation intra-entreprise sur mesure, nous contacter.