SYNOPÉE
La solution formation
d'Hexopée et du Synofdes

Choisir la bonne organisation du temps de travail et la gérer en fonction de l'activité du salarié dans la branche Éclat

THEMATIQUES : DROIT SOCIAL



Présentation

Dans la branche Éclat, les activités des structures sont diverses et il en de même du rythme de travail des salariés. Il est donc essentiel de connaître l'ensemble des organisations du temps de travail possibles dans la branche et leurs particularités pour choisir la plus adaptée à l'activité du salarié mais également pour être en capacité de la gérer au quotidien le plus sereinement possible. À la suite de cette formation, le décompte du temps de travail lors de l'élaboration et le suivi des plannings des salariés que ce soit dans le cadre de leurs horaires habituels ou lors de temps de travail exceptionnels n'aura plus de secrets pour vous.

Le + de la formation
- Approche pragmatique à partir de l'expérience des stagiaires.

Objectifs pédagogiques

- Identifier l'organisation du temps de travail adaptée à l'activité du salarié,
- Gérer le planning des salariés, quelle que soit leur organisation du temps de travail, conformément aux règles de la CCN Éclat et dans le cadre du périmètre spécifique des entreprises de la branche,
- Faire travailler les salariés en dehors de leurs horaires habituels, en respectant l'ensemble des règles légales et conventionnelles et en anticipant les conséquences que peuvent avoir ces fluctuations horaires.

Contenu du programme

- **Définir le temps de travail effectif**
  Tour d'horizon des situations de travail ou d'absence pour définir ce qui est ou non du temps de travail effectif (ou assimilé) et tout particulièrement, étude de situations donnant lieu à interprétation comme les temps de déplacement.

- **Connaître les particularités des différentes organisations du temps de travail pour choisir le bon contrat**
  Ici, une attention toute particulière sera faite sur les contrats atypiques de la branche Éclat. Cette partie doit permettre à chaque stagiaire

Infos pratiques

PUBLIC
• Dirigeant·te ou dirigeant·te bénévole, directeur·trice, comptable, gestionnaire RH.

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 : 2 jours (soit 14 heures)

MODALITES
Formation en présentiel ou distanciel selon les dates.

Pour les sessions à distance, il est nécessaire de suivre la formation sur un ordinateur ayant webcam et micro, et une bonne connexion internet.

d'identifier le contrat adapté à l'activité du salarié et de connaître la souplesse et les limites de chaque organisation.

L'ensemble des organisations du temps de travail (champ d'application et modalités de fonctionnement) est étudié :
- Le temps complet classique,
- Le temps partiel classique,
- La modulation,
- Le CDI Intermittent,
- Les animateurs-techniciens et professeurs,
- Le forfait annuel en jours.

- **Élaborer et contrôler le planning du salarié**
  Ici sont abordés tous les points d'attention utiles pour l'élaboration du planning du salarié :
  - Respecter les durées maximales et les temps de repos obligatoires,
  - Gérer les horaires de travail du salarié : comment les lui communiquer et les contrôler ?

- **Décompter et compenser les heures supplémentaires et les heures complémentaires**
  Appréhender la gestion des heures en plus de la durée contractuelle de travail en fonction de l'organisation du temps de travail choisie : leur plafond, leurs compensations en repos ou en rémunération.

- **Gérer les heures exceptionnelles un week-end, un jour férié ou après 22h**
  Comment gérer ces heures ? Compensations, anticipation pour la gestion du planning et le respect des temps de repos.

- **Gérer les temps d'astreinte**
  - Définir ce qui est du temps d'astreinte
  - Traiter les temps d'intervention lors d'une astreinte
  - Déterminer la compensation au temps d'astreinte

- **Synthèse**
  Tour de table des participants (qu'est-ce qu'ils retiennent, qu'envisagent-t-ils de mettre en place dans leur structure à court et moyen terme après cette formation, leurs impressions …).

Formation conçue en partenariat avec :

HEXOPÉE
Créateurs de citoyenneté

COÛT DE LA FORMATION

• Formation préfinancée sur votre contribution conventionnelle dans le cadre du catalogue ECLAT.

• Pour une formation intra-entreprise sur mesure, nous contacter.