SYNOPÉE
La solution formation
d'Hexopée et du Synofdes

Les premiers pas dans la fonction employeur

THEMATIQUES : DROIT SOCIAL



Présentation

Que l'on soit salarié ou bénévole, lorsqu'on débute dans la fonction employeur, il peut parfois être difficile de se repérer dans l'environnement légal et conventionnel et d'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
- Approche pragmatique à partir de l'expérience des stagiaires.

Objectifs pédagogiques

- Acquérir quelques postures clés dans le rôle d'employeur pour engager et gérer la relation 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,
- Identifier les sources juridiques et d'information.

Contenu du programme

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

- **Au moment de l'embauche du salarié**
  Présentation des étapes principales et des règles de droit essentielles à retenir lors d'un recrutement de l'établissement de la fiche de poste à la réalisation des formalités d'embauche en passant par la conduite de l'entretien d'embauche.
  Temps de travail pour étudier et discuter des bonnes idées pour réussir l'intégration d'un salarié.

- **Au moment du choix du contrat de travail**
  Présentation rapide de l'ensemble des contrats de travail présents dans la branche Éclat pour connaître leur champ d'application. Le but est de permettre au stagiaire d'identifier le contrat de travail adéquat à l'activité du salarié dans l'association mais pas de connaître toutes les modalités de fonctionnement du contrat en question.

Infos pratiques

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

PRÉREQUIS
• Cette formation s'adresse à des **personnes qui débutent** dans la fonction employeur et ayant à gérer ou diriger quotidiennement du personnel associatif.

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 d'avoir un ordinateur avec une webcam et un micro, et une bonne connexion internet.

Sont ainsi étudiés :
- Le CDI à temps complet et à temps partiel,
- La modulation à temps complet,
- Le CDI Intermittent,
- Le contrat des animateurs-techniciens et professeurs,
- Le forfait annuel en jours pour les cadres,
- Les cas de recours au CDD,
- Le contrat d'engagement éducatif (CEE).

- **Pour la détermination du salaire et des cotisations sociales**
  Sans étudier les règles de classification ou l'ensemble des primes et indemnités conventionnelles, présentation de quelques règles à respecter dans la détermination du salaire minimum du salarié. Un point d'attention sera également fait sur les cotisations sociales conventionnelles à respecter.

- **Pour la gestion du planning de travail**
  Présentation des règles légales et conventionnelles à respecter et à faire respecter lors de l'élaboration du planning des salariés : durées maximales de travail et temps de repos obligatoires.

- **Pour la gestion des congés payés**
  Présentation des règles légales et conventionnelles pour l'acquisition et la prise des congés payés.

- **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.

- **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 au retour de la formation, leurs impressions …).

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.

Formation conçue en partenariat avec :

HEXOPÉE
Créateurs de citoyenneté