
Programme de Formation

Les bases de la réglementation sociale

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Chef d'entreprise et collaborateur : assistant RH, assistant administratif, manager de proximité



Objectifs pédagogiques

Identifier les règles applicables à l'entreprise

Veiller au respect des règles prévues par la convention collective et par le droit du travail

Anticiper les situations à risque



Description

Les sources du droit du travail : le code du travail, les conventions collectives, les accords d'entreprise, les usages, la jurisprudence

Les petits déplacements : les maîtriser et les mettre en application

Les grands déplacements

La durée du travail :

- durée légale
- limites journalières et hebdomadaires - temps de pause
- définition de la notion de temps de travail effectif et ses implications dans le Bâtiment
- heures supplémentaires
- contingent d'heures supplémentaires et contrepartie obligatoire en repos

L'embauche d'un salarié :

- maîtriser les règles d'embauche
- choix du contrat de travail : point sur la réglementation des CDD
- période d'essai et procédure de rupture
- principaux documents à remettre à l'embauche

Le droit disciplinaire - pouvoir de l'employeur :

- définition du droit disciplinaire



- règlement intérieur
- agissement fautif
- prescription des fautes
- les différents types de sanction
- procédure disciplinaire et procédure de licenciement
- cas particulier : la mise à pied à titre conservatoire
- sanctions interdites
- le choix de la sanction
- la prescription des sanctions



Prérequis

Aucun



Modalités pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et pratiques. Exemples de cas concrets



Moyens et supports pédagogiques

Les supports pédagogiques seront adressés par mail à chaque participant au terme de la formation