

# MAÎTRISEZ VOS OBLIGATIONS SOCIALES

## PARTIE 1

### Destinée à

Pour tout collaborateur de la fonction RH, dirigeants, manager de PME souhaitant une révision des obligations sociales

**Aucun pré-requis n'est nécessaire pour suivre cette formation.**

- Inter
- Intra
- Sur mesure

### Points forts

- Petits groupes (10 personnes maximum)
- Expertise du formateur en Droit Social
- Mise en application immédiate de la méthodologie et des apports théoriques
- Possibilité de formation personnalisée intra-entreprise ou individuelle

### Durée de la formation

**2 jours (modulables)**

14h



**SESSIONS SUR INSCRIPTIONS**

### Ce que vous allez apprendre :

- Comprendre l'environnement juridique des relations individuelles et collectives de travail
- Intégrer le droit social dans ses pratiques managériales
- Mesurer les responsabilités encourues par l'employeur et ses représentants
- Acquérir les bons réflexes pour prendre les bonnes décisions et anticiper les risques



# Programme de la formation

## PARTIE 1

### 1. SE REPÉRER DANS UN ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DE TRAVAIL

- Faire l'état des lieux de la réglementation du travail applicable à l'entreprise
- Savoir où et comment chercher l'information souhaitée

### 2. ANALYSER LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONTRATS DE TRAVAIL

- Connaître les spécificités et contraintes du CDI, CDD, de l'intérim, du temps partiel, de la sous-traitance
- Recruter un salarié : pièces et informations à lui demander, documents à lui remettre, délais à respecter
- Suivre la période d'essai : durée, renouvellement et rupture

### 3. SAVOIR MODIFIER LA RELATION DE TRAVAIL

- Distinguer modification du contrat et modification des conditions de travail
- Respecter les procédures en la matière
- Connaître les conséquences en cas de refus du salarié

### 4. MAÎTRISER LA DURÉE ET L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

- Connaître les notions de durées légales ou conventionnelles, le temps partiel, les heures supplémentaires, les astreintes, la modulation...
- Connaître les risques encourus en cas de non-respect de la réglementation

### 5. SAVOIR FAIRE FACE À L'ABSENTÉISME DU SALARIÉ JUSQU'À L'INAPTITUDE

- Se repérer dans les différents motifs d'absences : maladie, congés...
- Maîtriser la procédure à suivre en cas d'inaptitude, la jurisprudence
- Mesurer les impacts sur l'organisation, la relation de travail
- Savoir comment réagir



#### VOTRE FORMATRICE

##### Isabelle LECOMTE

Formatrice experte en Droit Social

DRH à temps partagé

Médiatrice assermentée

Pour plus d'information sur le programme, vous pouvez la contacter

directement au **06 81 67 48 71** ou par mail à **contact@mdrhformation.fr**

# Modalités

## NOTRE PARTI-PRIX PÉDAGOGIQUE

Chez **MDRH FORMATION**, nos formations sont centrées sur l'expérimentation et l'exploration de situations concrètes.

Vivre des expériences favorise l'appropriation des pratiques et l'intégration des concepts théoriques vous permettant ainsi de les adopter immédiatement dans votre environnement.

Une occasion de gagner en impact pour vous et votre organisation !

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

La formation alterne des exposés théoriques partagés en video-projection et/ou avec un tableau blanc, et leur mise en application individuellement ou en petit groupe sur des cas pratiques au plus proche de la réalité des participants.

Un support et des modèles au format numérique et/ou papier seront remis à chaque participant.

Les échanges et le partage de bonnes pratiques sont encouragés par des activités en groupe pour favoriser l'intelligence collective.

## ÉVALUATION ET VALIDATION

### En amont de la formation

- Un questionnaire en amont du parcours permet de vous positionner et faire le point sur votre démarche actuelle et vos outils mis en place. Vous pourrez également nous partager vos besoins et attentes.

### Au cours de la formation

- Exercices pratiques, mises en situation de travail... pour valider l'appropriation et la compréhension de chaque notion abordée en formation par les participants.

### En fin de formation

- Validation des acquis : questionnaire à compléter par le stagiaire pour valider l'atteinte des objectifs,
- Une **attestation de fin de formation** reprenant les objectifs de formation est également remise aux stagiaires, signée par le formateur.
- Un **certificat de réalisation** est également remis aux stagiaires.

### Évaluation qualitative

- Afin de constamment améliorer notre offre, un questionnaire qualité est à remplir par les stagiaires à l'issue de la formation.

## DÉLAI D'ACCÈS

Pour les formations intra-entreprise ou individuelles, un délai de 15 jours est nécessaire pour adapter le contenu au cahier des charges spécifique de votre entreprise.

Délais d'inscription en INTER : au plus tard 15 jours avant la date de démarrage

En cas de financement par un tiers (OPCO, FAF...), merci de tenir compte des délais d'obtention de l'accord de financement.

## **INTER (regroupant différentes entreprises) - Région Nouvelle Aquitaine**

- En présentiel, 10 personnes maximum
- Lieux de la formation et accès :
  - **2 rue des Ecoles - 86170 NEUVILLE DE POITOU** (maximum 6 personnes)
  - **Rue du Porteau - 86000 Poitiers** (maximum 10 personnes)
  - **34 avenue Victor Hugo – 79200 PARTHENAY** (maximum 10 personnes)
  - **Hôtel Mercure Bordeaux Lac (33)** (maximum 10 personnes)
- Tarif net de taxe: 1300 €/participant. Le déjeuner est inclus dans le prix de la formation
- Sessions organisées tous les mois
- La formation se déroule de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30. Accueil assuré à partir de 8h45.

## **INTRA (chez vous, rien que pour votre équipe) - Région Nouvelle Aquitaine**

- En présentiel, 10 personnes maximum
- Dans vos locaux
- Sur devis, nous consulter
- A planifier selon vos disponibilités

## **SUR MESURE - Région Nouvelle Aquitaine**

- Nous adaptons le contenu selon vos besoins
- En présentiel
- Sur devis, nous consulter

## **ADAPTATION AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

Nous sommes engagés et sensibles à l'accueil et l'accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap. Si vous êtes concernés, veuillez contacter **Marjorie DERCOURT** au sein de MDRH FORMATION, joignable par mail à l'adresse suivante : [contact@mdrhformation.fr](mailto:contact@mdrhformation.fr) ou par téléphone au **06 70 75 09 34** pour étudier ensemble votre situation.

## **PLUS D'INFORMATIONS**

Les fondateurs et dirigeants de **MDRH FORMATION** se tiennent à votre disposition

**Marjorie DERCOURT** - Relation client & Référente handicap au 06 70 75 09 34

**Frédéric DERCOURT** - Relation client & Gestion financière au 06 81 60 55 58

34 avenue Victor Hugo 79200 PARTHENAY

Par mail : [contact@mdrhformation.fr](mailto:contact@mdrhformation.fr)

sur notre site : [www.mdrhformation.fr](http://www.mdrhformation.fr)

Organisme de formation enregistré sous le n° 75 79 01 489 79 auprès du Préfet de la Région Nouvelle Aquitaine

*"La formation est l'essence de tout succès"*