

## Durée

2 jours (14 heures)

## Public

Chef d'entreprise, DRH, comptable unique en charge de la gestion du personnel, RAF et DAF.

## Pré requis

Notions de gestion sociale.

## Objectifs

Acquérir les bons réflexes.

Savoir anticiper les situations.

Apprendre à mesurer l'urgence.

Etre capable de bien réagir face à des situations différentes.

## Méthodes pédagogiques

Apports théoriques.

Travaux de groupe sur cas réels.

Participation interactive des stagiaires.

## Evaluation

Envoi d'un questionnaire aux participants, 3 semaines avant la formation permettant ainsi l'individualisation des apports.

Test de fin de stage.

## Intervenant

Formateur consultant, expert praticien en Droit du travail et Gestion sociale.

## Lieu

Chez EvryWare ou sur site Client.

## L'entreprise et le cadre juridique

- Les sources des règles à respecter :
  - Loi
  - Convention collective
  - Règlement intérieur
- Le rôle des différentes instances représentatives du personnel
- Les organes de contrôle :
  - URSSAF
  - Inspection du travail

## L'entrée dans l'entreprise

- Les vérifications et formalités préalables ou liées à l'embauche
- Le choix du contrat :
  - CDI/CDD
  - Temps plein
  - Temps partiel

## La vie du contrat de travail

- La durée du travail
- Les cas de suspension du contrat et leurs incidences
- Le droit disciplinaire

## La fin du contrat de travail

- La rupture unilatérale du contrat de travail :
  - Démission
  - Prise d'acte et licenciement pour motif personnel
- La rupture par accord des parties :
  - Résiliation amiable
  - Rupture conventionnelle
- La transaction