

Connaître la réglementation du droit du travail pour être en conformité

La gestion du personnel nécessite une connaissance du droit

360 Euros

Salariés : prise en charge possible par les organismes de financement de formation (O.P.C.A. Organismes Paritaires Collecteurs agréés).

Prérequis

Aucun.

Durée et horaires

2 jours (14 heures)

de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Objectif général

Mieux connaître les règles du droit du travail pour gérer efficacement son personnel.

Objectifs Pédagogiques

- La gestion du personnel nécessite une connaissance du droit
- Appréhender la réglementation sur le temps de travail
- Choisir le bon contrat de travail
- Repérer les procédures de rupture de contrat
- Organiser et prévoir la formation des salariés

1^{ère} journée :

Les textes à appliquer

- Droit du travail.
- Convention collective.
- La Loi Travail.

Les formalités d'embauche

- La déclaration unique d'embauche.
- Les formalités obligatoires : registres, affichages, la convention collective...

La rédaction du contrat de travail

- Le choix du contrat.
- Les mentions obligatoires.
- Les clauses particulières.
- Les aides à l'embauche.

La durée du travail

- La réduction du temps de travail.
- Les heures supplémentaires.
- Le temps de travail effectif (trajet...)

2^{ème} journée :

La rupture du contrat de travail

- Démission.
- Licenciement.

Les congés et jours fériés

La formation des salariés

- Le plan de formation.
- Le CPF.
- Le financement de la formation (OPCA).

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

vos conseillers au **02 47 25 24 36**

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX

N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- N°SIRET : 1837 0002 000013

Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr/article/se-former

Département Formation Continue

Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire



Connaître la réglementation du droit du travail pour être en conformité

La gestion du personnel nécessite une connaissance du droit

Méthode et moyens pédagogiques

Formation/Action qui propose une alternance d'apports théoriques, et des cas pratiques nécessaires pour atteindre les objectifs de la formation. Echanges et vérification des documents de l'entreprise à travers sa convention collective.

Documents remis

Des documents de synthèse sont remis, ils reprennent toutes les notions abordées dans la formation.

Public

Chefs d'entreprise, conjoints, salariés en charge de la gestion du personnel.

Nombre de participants

8 à 10 stagiaires

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

Un entretien **individuel est proposé** pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter sur un parcours formation adapté.

Il est remis à chaque futur stagiaire **un programme détaillé**, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription ou une convention de stage.

Un **questionnaire est complété** en amont pour chaque futur stagiaire, pour identifier son parcours passé, définir son objectif, positionner ses attentes afin de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur. Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle**.

Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

Une **boîte de réclamations suggestions** est à la disposition de tous les visiteurs, à l'accueil général de la CMA 37.

Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter **une enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Formetris un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation.

Evaluation des acquis de la formation

A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en terme de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en oeuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

Suivi Post Formation

Un suivi individuel peut être proposé. Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés. Le coût supplémentaire est facturé directement à l'entreprise (devis à demander).

Bilan Pédagogique du stage

Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

vos conseillers au **02 47 25 24 36**

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX

N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- N°SIRET : 1837 0002 000013

Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr/article/se-former

Département Formation Continue

Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire

