



## Maitriser les incontournables du droit du travail

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

A l'issue de cette formation, vous serez familiarisé(e) avec les règles applicables lors de l'embauche, du choix et de l'élaboration du contrat de travail. Vous saurez choisir le contrat de travail adapté à votre besoin mais également gérer administrativement les principaux événements pouvant survenir lors de l'exécution ou la rupture de celui-ci.

### CONTENU DU PROGRAMME :

#### 1. Conclure un contrat de travail

- Les caractéristiques du CDI, du CDD et les motifs à leur conclusion
- Les mentions du contrat : obligatoires, interdites et spécifiques
- La répartition possible du temps de travail
- Les formalités d'embauche à respecter
- Les pièges et erreurs à éviter

#### 2. Gérer l'exécution du contrat de travail

- Le temps de travail : durées maximales, repos, repas, habillage/déshabillage, pauses, HS...
- Le travail de nuit : calcul et contreparties
- Les congés payés : acquisition et fixation
- Les jours fériés garantis et non garantis
- Les congés pour événements familiaux
- La suspension du contrat : maternité, maladie, accident de trajet, accident de travail, maladie professionnelle...

#### 3. Remettre les documents administratifs obligatoires lors de la remise du contrat

- Certificat de travail
- Solde de tout compte

### MODALITES TECHNIQUES & PÉDAGOGIQUES :

- Utilisation de méthodes pédagogiques expositives, interrogatives ou actives (tests, mises en situation, jeux de rôle...) permettant d'acquérir ou actualiser ses connaissances.
- Réalisation d'un quizz/QCM dévaluation finale des connaissances
- Remise d'une fiche individuelle d'appréciation de la formation
- Remise au stagiaire du diaporama d'animation utilisé par le formateur

#### Durée & Tarif HT

2 Jours - 14h  
Tarif à définir

#### Entreprise

#### Public concerné

Toute personne amenée à participer à l'embauche et la gestion de personnel

#### Pré requis

Compréhension du Français  
Test de positionnement initial

#### Modalités d'encadrement

Formation en présentiel  
Formateur qualifié OPQF  
Ancien Responsable RH

#### Lieu

ASFOREST ou en entreprise

#### Dates

Dates à définir

HÔTELS / RESTAURANTS / CAFÉS / TRAITEURS

