



LC FORMATIONS
CONSEIL & DEVELOPPEMENT

PROGRAMME DE FORMATION

DROIT DU TRAVAIL

DOCUMENT REMIS AU STAGIAIRE
AVANT SON INSCRIPTION

CONTACT / RENSEIGNEMENT :

CASTILLON LAURÈNE – 06.69.23.18.16
CONTACT@LC-FORMATIONS.FR



FORMATION DROIT DU TRAVAIL

➔ OBJECTIFS PROFESSIONNELS :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Sécuriser ses pratiques d'employeur à chaque étape de la relation de travail, de l'embauche à la rupture
- Appliquer correctement les règles relatives au contrat, à la durée du travail, aux congés et à la rémunération
- Prévenir les contentieux en maîtrisant le pouvoir disciplinaire, les obligations de sécurité et le dialogue social

➔ CATÉGORIE ET BUT

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation

Cette action a pour but (article L.6313-3) : De favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail.

➔ PUBLIC

Le public concerné est : tout public.

➔ PRÉ-REQUIS

Les conditions d'accès sont :

Pré-requis : Aucun

Niveau exigé : Débutant

➔ DURÉE

Cette formation se déroule sur un volume de 7 à 100 heures, soit 1 à 15 jours.

Le volume horaire et le nombre de jours sont définis à l'issue de l'analyse du besoin, en fonction du niveau du stagiaire et des objectifs visés.

Volume horaire exact, dates et horaires : voir convention de formation.

➔ TARIF

Tarif : sur devis.

Le coût est établi en fonction du volume horaire retenu et des modalités de la formation. Il est communiqué dans le devis adressé avant toute contractualisation, puis repris dans la convention de formation.



FORMATION DROIT DU TRAVAIL

Organisme de formation net de TVA.

➔ MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription est réputée acquise lorsque : La convention de formation est signée.
Les délais d'accès à l'action sont : 15 jours avant le début de l'action de formation.



FORMATION DROIT DU TRAVAIL

➤ **MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT** **MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES**

L'organisation pédagogique repose sur l'individualisation accompagnée avec présence pédagogique constante du formateur.

OUTILS PÉDAGOGIQUES : L'intervenant alternera apports juridiques actualisés, analyses de jurisprudences marquantes et ateliers de résolution de cas pratiques inspirés de situations réelles d'entreprise.

Les exercices permettront de valider les acquis tout au long de la formation. Le stagiaire traitera des cas concrets, notamment la rédaction de clauses contractuelles, l'analyse d'une procédure disciplinaire, la gestion d'un arrêt maladie et la sécurisation d'une rupture de contrat.

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES : Livret explicatif.

PRISE EN COMPTE DU HANDICAP : Les personnes en situation de handicap peuvent tout à fait rejoindre notre formation. Merci de nous contacter pour toute situation particulière.

ÉLÉMENTS MATÉRIELS DE LA FORMATION

Équipements divers mis à disposition : un ordinateur avec connexion internet sera mis à disposition du stagiaire.

Documentation : Le formateur s'appuiera sur le Code du travail à jour, des extraits de conventions collectives, des jurisprudences récentes commentées, ainsi que des modèles de documents (contrats, courriers, procédures) directement réutilisables.

COMPÉTENCES DES FORMATEURS

Le formateur référent possède les qualités nécessaires à la mise en place d'un parcours modulaire. Il a un rôle de formateur accompagnateur. Il réajuste en permanence le contenu de la formation en fonction des avancées du stagiaire. Il reste à l'écoute des besoins et répond au mieux aux attentes.

La formation est assurée par un formateur référent, spécialisé dans le domaine de la formation, sélectionné pour ses compétences pédagogiques et son expérience professionnelle. Son identité, son curriculum vitae et ses qualifications sont communiqués au stagiaire avant le démarrage de l'action et annexés à la convention de formation.



FORMATION DROIT DU TRAVAIL

➔ CONTENU DE LA FORMATION

PARTIE 1 - SE REPÉRER DANS LES SOURCES DU DROIT DU TRAVAIL

- Hiérarchie des normes : loi, accords de branche, accords d'entreprise, contrat, usages
- Trouver une information fiable : sites officiels, convention collective applicable
- Les interlocuteurs de l'employeur : inspection du travail, URSSAF, conseil de prud'hommes
- Actualité sociale : les évolutions récentes à connaître

PARTIE 2 - SÉCURISER L'EMBAUCHE ET LE CONTRAT DE TRAVAIL

- Recrutement : non-discrimination, promesse d'embauche, formalités obligatoires
- Choisir le bon contrat : CDI, CDD, temps partiel, apprentissage, intérim
- Rédiger les clauses sensibles : période d'essai, mobilité, non-concurrence, télétravail
- Modifier le contrat ou les conditions de travail : ce qui est possible et comment
- Recours aux indépendants : éviter le risque de requalification

PARTIE 3 - GÉRER LE TEMPS DE TRAVAIL, LES CONGÉS ET LA RÉMUNÉRATION

- Durées maximales, repos, heures supplémentaires et forfaits
- Congés payés et autres absences : acquisition, prise, incidences de la maladie
- Arrêts maladie, accidents du travail, maternité : obligations de l'employeur
- Rémunération : salaire minimum, égalité de traitement, bulletin de paie
- Télétravail et droit à la déconnexion : encadrer les nouvelles organisations

PARTIE 4 - EXERCER LE POUVOIR DE DIRECTION ET PROTÉGER LA SANTÉ

- Règlement intérieur, notes de service et chartes (numérique, IA, réseaux sociaux)
- Procédure disciplinaire : gradation des sanctions, délais, formalisme
- Obligation de sécurité : document unique, prévention des risques physiques et psychosociaux
- Harcèlement moral et sexuel : prévention, signalement, enquête interne
- Surveillance des salariés et données personnelles : limites posées par le RGPD

PARTIE 5 - MAÎTRISER LES RUPTURES ET PRÉVENIR LES CONTENTIEUX

- Démission, rupture conventionnelle, licenciement pour motif personnel ou économique
- Conduire une procédure de licenciement sans faux pas : convocation, entretien, notification
- Documents de fin de contrat et solde de tout compte
- Anticiper le contentieux prud'homal : preuves, délais, barème d'indemnisation
- Dialogue social : rôle du CSE et obligations selon l'effectif

➔ SUIVI ET ÉVALUATION

EXÉCUTION DE L'ACTION

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action sont :

- Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur
- Attestation remise aux stagiaires ayant suivi la formation Droit du travail avec assiduité



FORMATION DROIT DU TRAVAIL

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES RÉSULTATS (OU D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES)

Les moyens mis en place pour déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels précisés dans les objectifs sont :

- Questions orales et exercices pratiques
- Résolution évaluée de cas pratiques juridiques : contrat, discipline et rupture
- Mise en situation finale



LC FORMATIONS
CONSEIL & DEVELOPPEMENT

LC FORMATIONS

50 AVENUE DES CHAMPS ELYSEES 75008 PARIS SIRET 88379731800036 - SARL AU CAPITAL SOCIAL DE 1000 €- NUMÉRO TVA INTRACOMMUNAUTAIRE FR77883797318 DÉCLARATION D'ACTIVITÉ DE FORMATION ENREGISTRÉE SOUS LE N°11757183875 DU PRÉFET DE RÉGION D' ÎLE-DE-FRANCE