

## RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

Parcours 100 % en ligne

Continuez à booster vos compétences avec LE PRACTICE – RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL à distance !

Discipline des plus denses, le Droit du travail est en perpétuel mouvement et nécessite une actualisation de vos connaissances juridiques.

Le Cabinet BARTHELEMY AVOCATS vous propose un parcours certifiant réparti sur une période de 6 semaines, entièrement en distanciel : 6 modules portant sur les aspects pratiques du droit du travail et de la gestion des salariés.

Retrouvez des supports et des exercices pratiques en ligne sur notre plateforme dédiée, 6 rendez-vous webinar de 2 heures avec un avocat spécialisé dans son domaine, un suivi individuel et un contrôle de connaissances... Venez tester notre nouveau PRACTICE e-learning, toujours axé sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité !



### Vos rendez-vous webinar avec votre formateur :

Jeudi 02/06/22 – Mardi 21/06/22  
Jeudi 09/06/22 – Vendredi 01/07/22  
Jeudi 16/06/22 – Vendredi 08/07/22

De 10h00 à 12h00



### TARIF\*

1 500 € HT - abonnés  
1 800 € HT - non abonnés  
*Par participant et par session*

NOMBRE DE PLACES LIMITÉ



Parcours en visioconférence  
et plateforme en ligne  
Obtention d'un certificat Barthélémy



### Pour plus d'informations :

ccros@barthelemy-avocats.com  
05.34.41.90.60

[Inscrivez-vous ici](#)

[En savoir plus](#)

## Objectifs

- Actualiser vos compétences en droit du travail (rédaction, modification des contrats de travail, pouvoir disciplinaire, rupture du contrat ...) en tenant compte de l'actualité judiciaire et des réformes
- Développer les réflexes indispensables à la gestion quotidienne des relations de travail et la maîtrise des risques juridiques
- Solidifier ses acquis par des exercices pratiques et approfondir les thématiques majeures
- Valoriser vos compétences par une certification Barthélémy

## Pré-requis

Toute personne déjà confrontée à l'application du droit du travail dans ses activités professionnelles.  
Disposer d'un ordinateur connecté à internet

## Public concerné

- Chefs d'entreprise ou d'établissement
- DRH/RRH
- Responsables et membres des services juridiques
- Managers

## Une formation animée par :

Des avocats du cabinet Barthélémy Avocats spécialistes dans leurs domaines.

Lorem Ipsum

N° de déclaration DATADOCK : 0013798

N° de déclaration d'activité : 836 303 864 63 • Ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat

# PROGRAMME

*Parcours 100 % en ligne*

## Contenu

### **Module 1 : Choisir, rédiger et modifier le contrat de travail**

Les formalités d'embauche à respecter, les différents statuts contractuels (CDI, CDD) les clauses à ne pas oublier, les clauses particulières (mobilité, non concurrence,...), la période d'essai (durée, conditions de renouvellement et de rupture). La distinction entre modification du contrat et changement des conditions de travail - Conséquences du refus du salarié. Respect des directives européennes applicables. .

### **Module 2 : Gérer le temps de travail : approche française et contexte européen sur le temps de travail**

Notion de temps de travail effectif, durées maximales, repos obligatoires, heures supplémentaires, gestion du temps partiel, différentes modalités d'aménagement du temps de travail...

### **Module 3 : Gérer la suspension du contrat de travail**

Les absences : comment les gérer et les contrôler.

La maladie, l'accident, la maternité et le congé parental... L'inaptitude physique du salarié : quelles conséquences pour l'entreprise ?

### **Module 4 : Remplir son obligation de prévention**

Évaluer le risque et tenue du document unique, prévention de la pénibilité, mise en place d'une politique de prévention (formation, plan d'action...) Comprendre les obligations de l'employeur en matière de suivi médical des salariés, mesurer la responsabilité de l'employeur. Focus : affichage obligatoire et registres

### **Module 5 : Mettre en œuvre le pouvoir disciplinaire**

La notion de faute, les différentes sanctions applicables et leur gradation, comment éviter l'annulation de la sanction ?

### **Module 6 : Rompre le contrat de travail**

Les principaux cas de rupture et leurs conséquences, les formalités de fin de contrat, la transaction, le cas particulier des salariés protégés.

## Moyens et méthodes pédagogiques

Le stage commence par l'envoi d'un questionnaire pour permettre au formateur de cibler vos besoins et de mesurer vos attentes. Un support de formation complet et à consulter dès que nécessaire sur notre plateforme de formation. Une formation en distanciel en webinar avec votre formateur espacée sur une période d'une semaine vous laisse le temps de maîtriser les concepts juridiques. Entre chaque session, des questionnaires en ligne et un travail personnel seront demandés. Une plateforme de formation sera mise à votre disposition pour échanger et disposer d'une documentation complémentaire. Une évaluation vous permettra de valider vos acquis.

## Le + pédagogique

Apport d'une vision pratique et pragmatique des lourdes réformes en cours, échanges, séances de cas pratiques pour faciliter l'apprentissage. Entre chaque session, un travail personnel tiré de votre situation de travail et un suivi par votre tuteur. Tout au long de votre parcours de formation, vous faites partie d'un groupe d'apprentissage accompagné par un tuteur (12 stagiaires maximum par groupe). Avocat spécialisé en droit social, le tuteur assure l'animation du groupe ainsi qu'un suivi pédagogique personnalisé pour chaque stagiaire. Cette formation est imputable sur le budget.

# FICHE D'INSCRIPTION

*Parcours 100 % en ligne*

**Titre de la Formation :** LE PRACTICE 100% EN LIGNE – RELATIONS INDIVIDUELLES

Entreprise (Raison Sociale) : .....

Représenté par M / Mme : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Email : ..... Nombre de salariés : .....

Nom et numéro de téléphone de la personne à contacter au service du personnel pour toute précision concernant l'établissement de la convention de formation :

.....  
.....  
.....  
.....

## Inscription au bénéfice

NOM, Prénom : ..... Fonction : .....

NOM, Prénom : ..... Fonction : .....

NOM, Prénom : ..... Fonction : .....

NOM, Prénom : ..... Fonction : .....

## Paie

**Nom, adresse, n° de dossier de l'organisme auquel doivent être adressées la facture et la convention de formation**

*(en l'absence d'informations ou d'accord de prise en charge au moment de la facturation, ces documents seront établis au nom de la société)*

.....  
.....  
.....

Fait à : ..... Le : .....

## Signature et cachet de l'entreprise