

# Manager l'activité professionnelle des salariés en intégrant le droit du travail

---

<b>2</b> jours	<b>12</b>	<b>INTER</b>	<b>INTRA</b>
DUREE	PARTICIPANTS	ENTREPRISE	ENTREPRISE

## PUBLIC

- ❖ Chef d'entreprise en activité ou en cours de création.

## PRES-REQUIS

- ❖ Aucun. Cependant une évaluation des carences initiales est réalisée préalablement à l'entrée en stage.

## OBJECTIFS

- ❖ Acquérir les bons réflexes juridiques en matière de recrutement et d'embauche.
- ❖ Etre capable de rédiger un contrat ou un avenant.
- ❖ Savoir conclure et gérer les contrats en toute sécurité juridique.
- ❖ Veiller au respect des responsabilités d'employeur en matière de santé au travail.
- ❖ Savoir gérer les ruptures du contrat de travail et les sanctions.

## CONTENU

- ❖ Acquérir les bons réflexes juridiques en matière de recrutement et d'embauche.
- ❖ Sous-traitance, portage salarial.
- ❖ Travail temporaire.
- ❖ Rédiger le contrat à durée indéterminée en évitant les erreurs.
- ❖ Rédiger et gérer les contrats à temps partiel depuis la Loi de Sécurisation de l'Emploi.
- ❖ Modifier le contrat de travail : souplesse et contraintes des avenants.
- ❖ Conclure et gérer le CDD et le contrat d'intérim en toute sécurité juridique.
- ❖ Fixer et évaluer les objectifs dans le respect du contrat de travail.
- ❖ Veiller au respect des responsabilités d'employeur en matière de santé au travail.
- ❖ Manager sans harceler ni discriminer.
- ❖ Exercer le pouvoir disciplinaire et sanctionner les comportements fautifs.
- ❖ Gérer les ruptures du contrat de travail.

## VALIDATION

- ❖ Une attestation de fin de formation individuelle est délivrée à chaque participant en fin de stage.

## MOYENS PEDAGOGIQUES

- ❖ Remise à chaque stagiaire de fiches méthodologique et de supports de cours papier et/ou pdf.

## INTERVENANTS

- ❖ La formatrice est titulaire d'une Licence en NTIC. Elle enseigne et forme depuis 2007. Elle s'est spécialisé dans la formation au Droit social, Marketing, Management et Communication.