

Maîtriser l’essentiel du droit du travail en 2 jours

Objectifs de formation

- Maitriser l’essentiel du droit du travail en 2 jours

Objectifs pédagogiques

- Connaître les fondamentaux du droit du travail et leur articulation (Code du travail, accords collectifs, contrat…)
- Sécuriser la rédaction et le suivi des contrats de travail
- Appliquer les règles relatives à la durée du travail, au repos et aux absences
- Identifier les risques juridiques dans les pratiques quotidiennes RH

- Être en capacité de conseiller managers et salariés sur les sujets courants

Durée : 02 jours -14 heures

Mise à jour le : 16 juin 2026

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

1295 €

Dates :

Les 10, 17 Septembre 2026

Les 06, 13 Novembre 2026

Les 22, 29 Janvier 2027

Les 23, 30 Mars 2027

Les 19, 26 Mai 2027

Prérequis

- Aucun

Public

- Tout public

Programme

Jour 1 – Cadre juridique général & contrat de travail

Les sources du droit du travail

- Code du travail, accords collectifs, contrat de travail, usages, règlement intérieur : qui prime sur quoi ?
- Hiérarchie des normes et articulation des textes
- L'importance de la veille juridique en RH

Le contrat de travail

- Conditions de validité (forme, mentions obligatoires...)
- CDI, CDD, intérim : points de vigilance à l'embauche
- Clauses spécifiques : période d'essai, clause de mobilité, de non-concurrence, etc.
- Risques liés aux contrats mal rédigés

Modifications et rupture du contrat

- Modification du contrat vs changement des conditions de travail
- Rupture conventionnelle, démission, licenciement : rappels de base
- Focus sur les obligations RH (documents de fin de contrat, délais à respecter, etc.)

Cas pratiques et quiz de validation

- Étude de cas : sécuriser une embauche
- Mise en situation sur la relecture d'un contrat de travail
- Quiz interactif de révision

Jour 2 – Durée du travail, absences, temps de repos

Durée du travail et organisation

- Durée légale, temps partiel, forfait jours, heures supplémentaires : ce qu'il faut savoir
- Aménagement du temps de travail (ex : modulation)
- Suivi du temps de travail : obligations et outils

Temps de repos et congés

- Temps de pause, repos quotidien et hebdomadaire : cadre légal
- Congés payés, congés exceptionnels, jours fériés : droits et limites
- Focus sur le droit à la déconnexion

Absences et situations particulières

- Arrêt maladie, maternité/paternité, absences injustifiées : comment réagir ?
- Visite de reprise, inaptitude : rôle de l'employeur
- Équilibre entre sécurité juridique et accompagnement humain

Mises en situation & plan d'action RH

- Jeux de rôle : répondre aux questions d'un manager ou d'un salarié
- Élaboration d'une « check-list RH » pour sécuriser les pratiques
- Clôture de la formation, évaluation, feedback

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l'issue de la formation
- Matériel : aucun

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

Financement

- OPCO sous conditions

- Entreprise
- Individuel

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l’entreprise
- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont accessibles à tous sous couvert :

- que l’information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- que les moyens de compensation n’appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- que la formation envisagée soit compatible avec le handicap.

Référent handicap et personnel sensibilisé

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.