GROUPE VALORIALE – VALORIALE FORMATION

DROIT- REGLEMENTAIRES

Catalogue des formations valable jusqu'au 31/12/13

VALORIALE

2012-2013

Intitulé de la formation :

DROIT DU TRAVAIL INTRODUCTION/INITIATION : les savoirs de base pour l'encadrement

Objectifs :

- ► Comprendre les implications du droit du travail
- ► Instaurer un code de bonne conduite face aux situations à risques
- ► Maîtriser les fondamentaux du droit du travail

Prérequis :

Etre manager

Public concerné :

Cadres, chefs d'équipe, chef de service

Méthode pédagogique :

- ► Démarche pédagogique active et participative
- ► Alternance de séquence de formation théorique avec des exercices, mises en situation et étude de cas.

Animateurs de formation :

Les intervenants sont tous référencés dans notre organisme de formation et sont recrutés pour leur :
- Compétence pédagogique
- Expérience d'enseignement aux adultes
- Expertise technique des thèmes enseignés
- Connaissance du monde de l'entreprise privée et publique

Evaluation et validation du stage :

Contrôle des connaissances acquises tout au long de la formation, évaluation de l'action de formation, attestation de stage VALORIALE Formation.

Durée de la formation

21 heures sur 3 jours, possibilité de travailler en demi-journées selon planning et disponibilités

PROGRAMME

1- La notion de droit du travail/droit des salariés/droit des employeurs

→ Découverte du droit du travail
→ Comprendre le cadre juridique des relations individuelles dans le travail
→ Les différents statuts du salarié dans l'entreprise

2- Les parties prenantes du droit du travail

Les différents acteurs : le comité d'entreprise, les syndicats, le médecin du travail, l'Inspection du travail, les contentieux individuels, l'intervention du juge
Les nouvelles réformes : ce qui change

3- Durée du travail

a. Les différents temps de travail
→Organiser le temps de travail selon l'activité de l'entreprise
→Gérer les temps autres que le travail effectif : congés, repos, astreintes, travail de nuit
→ou de week-end, déplacement
→Gérer les heures supplémentaire

4- Droit disciplinaire

a. Règlement intérieur
b. Du pouvoir disciplinaire de l'employeur au recours du salarié
c. Sanctions applicables

5- Signature et modifications du contrat de travail

Recrutement : règles applicables
Promesse d'embauche
Critères de détermination du contrat applicable
Typologie des contrats
Clauses du contrat et leurs modalités de rédaction

Modification du contrat de travail

Modification du contrat ou des conditions de travail
Procédure et conditions de mise en œuvre

Suspension du contrat de travail

Différents cas de suspension du contrat
Impact de la suspension sur les obligations de l'entreprise et du salarié

6- Gérer la rupture du contrat

a. En période d'essai (loi du 25 juin 2008)
b. D'un commun accord (la rupture conventionnelle)
c. Pour motif personnel (absence, faute, inaptitude, insuffisance professionnelle)
d. Pour motif économique

7- Les autres modes de rupture du contrat

a. Cause réelle et sérieuse
b. Economique
c. Mise à la retraite
d. Le CDD
e. Le contrat de professionnalisation /qualification (alternance)

8- Comprendre les rapports collectifs de travail

9- Les différentes instances et leurs attributions

*Représentatives du personnel
*Seuil d'effectif
* Mise en place
* Missions, fonctionnement et limites de chaque institution

10- Négociation collective et droit conventionnel

Négociation au niveau de la branche, du groupe, de l'entreprise
Articulation des accords
Etude de cas

Intitulé de la formation :

DROIT DU TRAVAIL PERFECTIONNEMENT : DE LA CONDUITE DE PROCEDURE AUX SUITES LIEES A LA RUPTURE

Objectifs :

- Comprendre les implications du droit du travail
- Instaurer un code de bonne conduite face aux situations à risques
- Maîtriser les fondamentaux du droit du travail

Prérequis :

Etre manager

Public concerné :

Cadres, chefs d'équipe, chef de service

Méthode pédagogique :

- Démarche pédagogique active et participative
- Alternance de séquence de formation théorique avec des exercices , mises en situation et étude de cas.

Animateurs de formation :

Les intervenants sont tous référencés dans notre organisme de formation et sont recrutés pour leur :
- Compétence pédagogique
- Expérience d'enseignement aux adultes
- Expertise technique des thèmes enseignés
- Connaissance du monde de l'entreprise privée et publique

Evaluation et validation du stage :

Contrôle des connaissances acquises tout au long de la formation, évaluation de l'action de formation, attestation de stage VALORIALE Formation.

Durée de la formation

14 heures sur 2 jours, possibilité de travailler en demi-journées selon planning et disponibilités

PROGRAMME

- **La notion de droit du travail/droit des salariés/droit des employeurs**
  - Découverte du droit du travail
  - Comprendre le cadre juridique des relations individuelles dans le travail
  - Les différents statuts du salariés dans l'entreprise

- **Gérer les absences du salariés**

- **Gérer la rupture du contrat**
- En période d'essai (loi du 25 juin 2008)
- D'un commun accord (conventionnelle)
- Pour motif personnel(absence, faute, inaptitude, insuffisance professionnelle)
- Pour motif économique
- Les autres modes de rupture du contrat
  a. Cause réelle et sérieuse
  b. Economique
  c. Mise à la retraite
  d. Le CDD
  e. Le contrat de professionnalisation /qualification (alternance)
- **Les priorités**
  - Que faire d'abord ?
  - Le gestion des dates

- **Étude de cas**

Intitulé de la formation :

DROIT DU TRAVAIL ET LICENCIEMENT : DE LA CONDUITE DE PROCEDURE AUX SUITES LIEES A LA RUPTURE

Objectifs :

- ► comprendre les implications du droit du travail
- ► instaurer un code de bonne conduite face aux situations à risques
- ► maîtriser les fondamentaux du droit du travail

Prérequis :

Etre manager

Public concerné :

Cadres, chefs d'équipe, chef de service

Méthode pédagogique :

- ► Démarche pédagogique active et participative
- ► Alternance de séquence de formation théorique avec des exercices, mises en situation et étude de cas.

Animateurs de formation :

Les intervenants sont tous référencés dans notre organisme de formation et sont recrutés pour leur :
- Compétence pédagogique
- Expérience d'enseignement aux adultes
- Expertise technique des thèmes enseignés
- Connaissance du monde de l'entreprise privée et publique

Evaluation et validation du stage :

Contrôle des connaissances acquises tout au long de la formation, évaluation de l'action de formation, attestation de stage VALORIALE Formation.

Durée de la formation

14 heures sur 2 jours, possibilité de travailler en demi-journées selon planning et disponibilités

PROGRAMME

- **La notion de droit du travail/droit des salariés/droit des employeurs**
  - Découverte du droit du travail
  - Comprendre le cadre juridique des relations individuelles dans le travail
  - Les différents statuts du salariés dans l'entreprise

- **Gérer les absences des salariés**

- **Gérer la rupture du contrat**
- En période d'essai (loi du 25 juin 2008)
- D'un commun accord (rupture conventionnelle)
- Pour motif personnel (absence, faute, inaptitude, insuffisance professionnelle)
- Pour motif économique
- Les autres modes de rupture du contrat
  a. Cause réelle et sérieuse
  b. Economique
  c. Mise à la retraite
  d. Le CDD
  e. Le contrat de professionnalisation /qualification (alternance)
- **Les priorités**
  - Que faire d'abord ?
  - Le gestion des dates

- **Étude de cas**

Intitulé de la formation :

Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) 3 JOURS

Objectifs :

Généralités

- **Maîtriser** les règles de fonctionnement du CHSCT
- **Identifier** les moyens dont il dispose
- **Clarifier** les missions de prévention qui résultent des dispositions légales en vigueur

Outils

- Savoir **détecter** les risques professionnels
- **Réaliser** efficacement les missions d'inspection et d'enquête
- **Proposer** des actions concrètes pour contribuer à la prévention

Prérequis :

Entreprises de moins de 300 salariés

Public concerné :

Membres du CE et représentants du personnel

Méthode pédagogique :

- Démarche pédagogique active et participative
- Alternance de séquence de formation théorique avec des exercices, mises en situation et étude de cas.

Animateurs de formation :

Les intervenants sont tous référencés dans notre organisme de formation et sont recrutés pour leur :
- Compétence pédagogique
- Expérience d'enseignement aux adultes
- Expertise technique des thèmes enseignés
- Connaissance du monde de l'entreprise privée et publique

Evaluation et validation du stage :

Contrôle des connaissances acquises tout au long de la formation, évaluation de l'action de formation, attestation de stage VALORIALE Formation.

Durée de la formation

21 heures sur 3 jours

PROGRAMME

11- Maîtriser les règles de fonctionnement du CHSCT

- Etude du **référentiel des activités et des compétences des membres** du **CHSCT**
- **Rappels** sur la **constitution** d'un CHSCT
- Identifier les **missions** et le **champ d'intervention** du CHSCT
- Maîtriser les **moyens de fonctionnement** de l'instance
- **Agir** en cas de **danger grave** et imminent
- Communication du CHSCT avec les autres **acteurs de la sécurité**

12- Identifier les moyens dont il dispose

- Eléments de "**management social**" pour le CHSCT
- **Organiser** collectivement l'instance et ses travaux
- Réaliser des **inspections** et identifier les risques
- Mener des **enquêtes** pour analyser les accidents

13- Clarifier les missions de prévention qui résultent des dispositions légales en vigueur

- **Rôle, missions et moyens** de fonctionnement du CHSCT
- Organisation des **réunions**
- **Relations** avec les autres **acteurs de la sécurité**
- Organisation collective de l'instance et de ses travaux
- **Apport** de l'ergonomie au CHSCT
- **Inspections** : réussir ses missions de terrain
- **Enquêtes** : analyse des accidents
- Faire face aux **situations particulières**
- S'impliquer au **quotidien** dans la prévention des risques

Intitulé de la formation :

Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) 5 JOURS

Objectifs :

Généralités

- **Maîtriser** les règles de fonctionnement du CHSCT
- **Identifier** les moyens dont il dispose
- **Clarifier** les missions de prévention qui résultent des dispositions légales en vigueur

Outils

- Savoir **détecter** les risques professionnels
- **Réaliser** efficacement les missions d'inspection et d'enquête
- **Proposer** des actions concrètes pour contribuer à la prévention

Prérequis :

Entreprises de plus de 300 salariés

Public concerné :

Membres du CE et représentants du personnel

Méthode pédagogique :

- Démarche pédagogique active et participative
- Alternance de séquence de formation théorique avec des exercices, mises en situation et étude de cas.

Animateurs de formation :

Les intervenants sont tous référencés dans notre organisme de formation et sont recrutés pour leur :
- Compétence pédagogique
- Expérience d'enseignement aux adultes
- Expertise technique des thèmes enseignés
- Connaissance du monde de l'entreprise privée et publique

Evaluation et validation du stage :

Contrôle des connaissances acquises tout au long de la formation, évaluation de l'action de formation, attestation de stage VALORIALE Formation.

Durée de la formation

35 heures sur 5 jours

PROGRAMME

14- Le contexte réglementaire

- Les dates clés
- Le code du travail
- Les principes généraux de la prévention

15- Les dimensions de la sécurité au travail

- Les grandes familles de risques
- Le document unique : mise en place et évolution
- Les principaux enjeux
- Les responsabilités pénales et civiles
- La faute inexcusable : définition et conséquences
- Typologie des accidents du travail
- Typologie des maladies professionnelles : approche et rôle du CHSCT
- Les principaux risques psychosociaux : champ d'actions / exemple et approches actuelles / actualité
- Les indicateurs de vigilance et les indicateurs de suivi

16- Les acteurs clés de la sécurité en entreprise

- Les différentes parties prenantes dans une entreprise
- Les principaux acteurs externes
- L'inspecteur du travail

17- Les missions du CHSCT

- Les conditions et les modalités de mise en place d'un CHSCT
- Champs d'intervention et réalisation des missions du CHSCT
- Le règlement intérieur (comment le rédiger)
- La compétence matérielle du comité, la compétence territoriale
- La notion de danger grave et imminent
- La réalisation des missions

18- Le fonctionnement du CHSCT

- Rôles, missions et moyens des membres
- Les types de réunions et les outils
- La rédaction de l'ordre du jour, la convocation
- La rédaction d'un procès-verbal

19- Mise en application de ses nouvelles connaissances

- Sa capacité d'observation à partir d'une simulation vidéo d'un accident
- Faits, opinions, sentiments
- Les outils dans l'analyse d'un accident : diagramme Ishikawa - l'Arbre des causes, l'approche CQQCOQP
- Le compte-rendu d'accident
- Etudes de cas appliquées au contexte de l'entreprise

Intitulé de la formation :

DROIT DU TRAVAIL PERFECTIONNEMENT : DE LA CONDUITE DE PROCEDURE AUX SUITES LIEES A A RUPTURE

Objectifs :

- comprendre les implications du droit du travail
- instaurer un code de bonne conduite face aux situations à risques
- maîtriser les fondamentaux du droit du travail

Pré-requis :

Etre manager

Public concerné :

- cadres, chefs d'équipe, chef de service

Méthode pédagogique :

- Démarche pédagogique active et participative
- Alternance de séquence de formation théorique avec des exercices , mises en situation et étude de cas.

Animateurs de formation :

Les intervenants sont tous référencés dans notre organisme de formation et sont recrutés pour leur :
- Compétence pédagogique
- Expérience d'enseignement aux adultes
- Expertise technique des thèmes enseignés
- Connaissance du monde de l'entreprise privée et publique

Evaluation et validation du stage :

Contrôle des connaissances acquises tout au long de la formation, évaluation de l'action de formation, attestation de stage VALORIALE Formation.

Durée de la formation

14 heures sur 2 jours, possibilité de travailler en demi-journées selon planning et disponibilités

PROGRAMME

- **La notion de droit du travail/droit des salariés/droit des employeurs**
  - Découverte du droit du travail
  - Comprendre le cadre juridique des relations individuelles dans le travail
  - Les différents statuts du salariés dans l'entreprise

- **Gérer les absences des salariés**

- **Gérer la rupture du contrat**
- En période d'essai (loi du 25 juin 2008)
- D'un commun accord (conventionnelle)
- Pour motif personnel(absence, faute, inaptitude, insuffisance professionnelle)
- Pour motif économique
- Les autres modes de rupture du contrat
  a. Cause réelle et sérieuse
  b. Economique
  c. Mise à la retraite
  d. Le CDD
  e. Le contrat de professionnalisation /qualification (alternance)
- **Les priorités**
  - Que faire d'abord ?
  - Le gestion des dates

- **Étude de cas**