

## Programme de Formation

**Intitulé : DROIT SOCIAL niveau 1**

**3 jours**

**Public :**

Dirigeant salarié, personnel administratif et comptable d'entreprises, issus de secteurs d'activité divers.

**Pré-requis :**

Connaissances ou 1ère approche des points fondamentaux du droit social concernant les rapports individuels et collectifs.

Révision et approfondissement des connaissances.

**Objectifs :**

- Connaître et/ou actualiser les différents contrats de travail, leurs clauses et leurs incidences. les formalités d'embauche et les registres obligatoires.
- Gérer les suspensions du contrat de travail (absences, accidents, congés...), la fin ou la rupture du contrat dans le respect des lois, règlements, conventions collectives applicables.
- Connaître et/ou actualiser les techniques et la législation de la paie être capable d'établir les déclarations auprès de l'URSSAF, des POLE EMPLOI, de la DIRECCTE, de l'administration fiscale...
- Actualiser les données réglementaires relatives aux rapports collectifs du travail.

**Méthode pédagogique :**

- Une pédagogie progressive permettant à chaque participant d'acquérir l'ensemble des concepts.
- Chaque sujet est traité au plus près de l'actualité législative et jurisprudentielle.
- Mise en pratique au travers d'exercices issus de la jurisprudence et de cas d'entreprises.

**Déroulement du stage :**

Durée : 3 jours consécutifs soit 21 heures

Lieux : Cannes, Nice

A partir de 8h30 : accueil des stagiaires

8h45 : démarrage du stage

10h20 – 10h40 : pause café ; puis reprise de stage

12h25 – 13h30 : pause déjeuner

13h30 : reprise du stage

15h20 – 15h40 : pause ; puis reprise de stage

16h45 : fin du stage et clôture de la journée

Formation interentreprises : groupe de 10 personnes maximum

**Suivi et évaluation :**

Le suivi du stagiaire :

- Feuilles d'émargement (signature quotidienne) ;
- Grilles de positionnement et de progression en début et en fin de formation ;
- Évaluation permanente : A chaque fin d'exercice de mise en application : auto-évaluation réalisée par le stagiaire sous contrôle du formateur
- Évaluation en fin de session sur support écrit (grille de satisfaction AGEFOS) puis échanges oraux
- Dépannage hot line par téléphone ou internet (2 mois) ;
- Suivi à 3 mois par grille envoyée par courrier électronique.

**Validation :**

- Attestation de compétences,
- - Attestation de formation

**Contenu :**

**DROIT SOCIAL - 3 JOURS**

**ACTUALISER LA REDACTION DU CONTRAT A DUREE INDETERMINEE EN RESPECTANT TOUTES LES REGLES LEGALES ET CONVENTIONNELLES**

- Respecter les mentions légales
- Maitriser les clauses particulières : non-concurrence, mobilité, forfait dédit-formation
- Intégrer les clauses spécifiques au temps partiel

**FAIRE EVOLUER LE CONTRAT DE TRAVAIL : LES AVENANTS**

- Distinguer modification du contrat ou des conditions d'exécution du contrat
- Respecter les procédures et rédiger l'avenant
- Intégrer la réduction du temps de travail

**CONCLURE ET GERER LE CDD ET LE CONTRAT D'INTERIM (ACTUALISATION)**

- Utiliser les motifs et les durées en toute légalité
- Renouveler ou enchaîner les CDD/intérim
- Rompre un CDD/intérim

**CHOISIR LE CONTRAT DEROGATOIRE APPROPRIE ET METTRE A JOUR LES AIDES EVENTUELLES**

- Lister tous les contrats existants : apprentissage, professionnalisation, CUI, CDD Senior,
- CI RMA, contrat d'avenir, contrat de génération
- Chiffrer les économies réalisées : salaires, exonérations de charges, primes à l'embauche...
- Remplir les formalités légales

**ROMPRE LE CONTRAT DE TRAVAIL**

- Actualiser les motifs de licenciement
- Connaître les règles propres à l'inaptitude
- Licencier un salarié protégé
- Respecter la procédure : mise à pied, convocation, entretien et notification
- Faire le point sur la rupture conventionnelle

**ACTUALISER LES MODALITES DU LICENCIEMENT ECONOMIQUE**

- Suivre le respect des délais
- Expliquer le plan social au salarié
- Gérer la priorité de réembauche

**Votre contact sur Nice : Pamela Poirisse 04.93.53.55.55 [formationnice@ecole-esccom.com](mailto:formationnice@ecole-esccom.com)**  
**Votre contact sur Cannes : Céline Respaut 04.92.98.08.29 [formationcannes@ecole-esccom.com](mailto:formationcannes@ecole-esccom.com)**