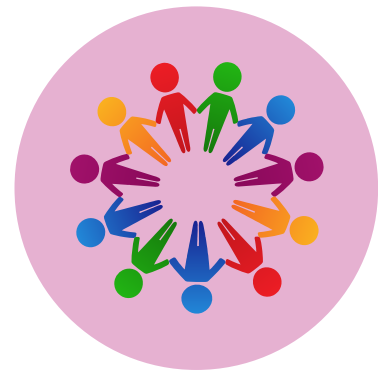


RESSOURCES HUMAINES, DROIT ET PAIE

Respecter les obligations légales, consolider les compétences des équipes qui gèrent ces aspects



RESSOURCES HUMAINES, DROIT ET PAIE

L'INTER-ENTREPRISE À LA CARTE

DP115 Gérer les suspensions du contrat de travail	p.73
DP105 Règlement intérieur et pouvoir disciplinaire de l'employeur	p.73
DP108 Établir la paie dans les entreprises de Propreté	p.74
DP435 La vie du contrat de travail	p.74



Tous nos modules inters peuvent être réalisés en intra-entreprise et, si nécessaire, adaptés à vos besoins spécifiques.



DP115 - Gérer les suspensions du contrat de travail

PRÉSENTIEL - 2 JOURS

PUBLIC

Responsables du personnel, assistants de direction, secrétaires d'agence

ANIMATEUR/FORMATEUR

Formateur en droit social spécialisé dans le secteur de la Propreté

COMPÉTENCES VISÉES

Comprendre les différents cas de suspension des contrats de travail

PRÉREQUIS

Connaître les bases du contrat de travail

MÉTHODES & MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques sur la réglementation, mises en situation et résolutions de cas concrets

TARIF/PERS. 2024

850 € HT

OBJECTIFS

Maîtriser les conséquences juridiques liées aux différents motifs d'absence des salariés

PROGRAMME

Différencier les types de congés

Les congés payés

Les congés pour événements familiaux

Les congés : maternité, paternité et parental

Maîtriser les règles juridiques liées aux départs en formation

Gérer les cas de suspension du contrat en cas de maladie

Les absences répétées pour maladie

Le temps partiel thérapeutique

La longue maladie

Les conséquences sur le contrat

Gérer les cas de suspension du contrat en cas d'accident de travail et d'accident de trajet

Les différences de protection

L'obligation de reclassement

L'éventualité du licenciement en cas d'inaptitude

La procédure à respecter

Gérer les cas de suspension du contrat en cas d'absence

Le remplacement du salarié absent

Les conséquences des absences justifiées ou non justifiées

La gestion du maintien et du complément de salaire

DP105 - Règlement intérieur et pouvoir disciplinaire de l'employeur

PRÉSENTIEL - 1 JOUR

PUBLIC

Responsables du personnel, encadrement, dirigeants

ANIMATEUR/FORMATEUR

Formateur en droit social spécialisé dans le secteur de la Propreté

COMPÉTENCES VISÉES

Utiliser les règles du droit disciplinaire pour réagir avec efficacité

PRÉREQUIS

Connaître les fondamentaux en matière disciplinaire

MÉTHODES & MOYENS PÉDAGOGIQUES

Contenus théoriques et approches concrètes sous forme de cas pratiques appliqués aux situations litigieuses fréquemment rencontrées

TARIF/PERS. 2024

450 € HT

OBJECTIFS

Connaître et appliquer les sanctions disciplinaires adaptées à chaque cas particulier

Grader les sanctions avec efficacité et cohérence pour éviter le contentieux disciplinaire

PROGRAMME

Connaître le règlement intérieur et sa portée juridique

Les champs d'application

L'organisation du travail et la discipline

Les horaires

Les entrées et sorties du personnel

Les absences

L'hygiène et sécurité

Le droit d'alerte et de retrait

Appliquer les sanctions adéquates en cohérence avec le règlement intérieur de l'entreprise Le principe de proportionnalité des sanctions

Les sanctions interdites

La question des délais

L'échelle des sanctions et son application : quelle sanction pour quelle faute ?

Les risques judiciaires pour l'entreprise et le salarié

Identifier les recours des salariés

La disproportion entre la sanction et la faute

Le recours prud'homal éventuel



DP108 - Etablir la paie dans les entreprises de Propreté

PRÉSENTIEL - 2 JOURS

PUBLIC

Assistants et collaborateurs de direction ayant en charge la gestion de la paie

PRÉREQUIS

Posséder des connaissances au niveau de la préparation et de l'établissement de la paie

ANIMATEUR/FORMATEUR

Formateur spécialisé en paie dans le secteur de la Propreté

MÉTHODES & MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices d'application

COMPÉTENCES VISÉES

Préparer les éléments nécessaires. l'élaboration d'une paie. Utiliser les règles de calcul nécessaires

TARIF/PERS. 2024

850 € HT

OBJECTIFS

Maîtriser les connaissances nécessaires à la préparation et à l'établissement de la paie

PROGRAMME

Rappel des principales mentions légales obligatoires sur un bulletin de paie et des annexes obligatoires

Déterminer le salaire de base

Le taux horaire et l'application de la grille des salaires de la CCN propreté

Le calcul de la mensualisation

La prime d'expérience

Maîtriser la gestion du temps de travail

Les heures : supplémentaires, complémentaires, majorées et de nuit

Les droits et les limites

Le travail des jours fériés et des dimanches

Les heures de délégation des représentants du personnel

Connaître les principes de décompte des heures d'absence

Prendre en compte la maladie, la maternité et l'accident du travail de A à Z

L'arrêt de travail, la déclaration d'AT et le calcul du congé maternité

Les droits à indemnisation en application de la CCN Propreté

Le calcul de l'indemnisation

L'établissement de la reprise (ou non reprise) de travail

Les indemnités journalières de la Sécurité Sociale

La subrogation éventuelle : principe

Le principe de la garantie sur le net

Les cas particuliers

Assurer une gestion optimale des congés payés

Les périodes de référence et le salaire de référence

Le décompte de l'absence et l'indemnité

Bien appréhender la paie de départ des salariés

Les indemnités compensatrices et de précarité

Le départ en retraite et la rupture amiable du contrat

DP435 - La vie du contrat de travail en entreprise de propreté

PRÉSENTIEL - 1 JOUR

PUBLIC

Chargés de RH, responsables RH, gestionnaires de paie ou toute autre fonction amenée à gérer des contrats

PRÉREQUIS

Salarié en poste qui gère les contrats de travail ou qui les utilise dans l'exercice de ses fonctions

ANIMATEUR/FORMATEUR

Formateur en droit social spécialisé dans le secteur de la Propreté

MÉTHODES & MOYENS PÉDAGOGIQUES

Classes virtuelles, modules en e-learning, entretien téléphonique, quiz

COMPÉTENCES VISÉES

Identifier les obligations de l'employeur liées à l'embauche. Choisir et établir le contrat de travail adapté. Appliquer l'article 7 de la CCN en cas de reprise ou de transfert de personnel.

TARIF/PERS. 2024

450 € HT

OBJECTIFS

Gérer efficacement les différents temps de l'embauche à la fin du contrat

PROGRAMME

Classe virtuelle – Session d'ouverture de la formation (1 heure)

Présentation des participants, du formateur et du déroulé de formation

Accès à la plateforme d'apprentissage en ligne inhniWay

Présentation des 8 modules e-learning

Présentation de l'entretien individuel

Quiz d'évaluation des connaissances initiales

E-learning – 8 modules sur la vie du contrat de travail dans la Propreté (2h30)

Introduction au droit du travail

L'embauche

L'organisation et la durée du temps de travail

Le contrat de travail

Le contrat de travail à durée déterminée

La gestion des absences

L'article 7 de la convention collective

Le règlement intérieur et le pouvoir disciplinaire

Quiz d'évaluation des connaissances

Classe virtuelle – La vie du contrat de travail et les évolutions législatives (3 heures)

Quiz de remédiation des contenus e-learning

Evolutions législatives

Questions / réponses

Entretien individuel téléphonique (1 heure)

Echanges avec le formateur d'une ou plusieurs

problématiques rencontré(e)s

dans son travail, en lien avec la vie du contrat de travail

Questions / réponses sur le contenu de la formation