

Objectifs

- Acquérir les bonnes pratiques en matière de gestion RH
- Connaître les règles essentielles liées au contrat de travail
- Identifier les situations à risque et prévenir les contentieux

Public

Salariés de l'entreprise en charge de l'accompagnement RH

Durée

Suivant les modules

Lieux

Locaux de la F RTP
Rouen (76) ou Caen (14)

Tarif

A partir de 395€ HT par personne

Modalités d'accès

Selon la prochaine date de formation prévue (voir calendrier) avec délai de réponse maximum de 10 jours à compter de la demande

Modalités pédagogiques

- Apports théoriques en salle avec échange d'expériences
- Etude de cas en travaux dirigés
- Exercices d'application et travail en sous groupes
- Conduite de réflexion de groupe, mise en situation, approche pratique, résolution de problèmes, échanges des meilleures pratiques

Modalités d'évaluation

En cours de formation : l'intervenant vérifie régulièrement l'adéquation de ses apports aux besoins des participants. Évaluation collective des actions intersessions.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Merci de contacter la référente handicap Forma TP Normandie au 02 35 61 02 71

FORMATION À LA CARTE

Programme des modules

MODULE 1. Acquérir les bons réflexes en matière d'embauche, réagir aux aléas de la relation employeur-salarié (2 jours)

Acquérir les bons réflexes en matière d'embauche, choisir le contrat adapté et le rédiger en toute sécurité (1 jour)

- Le droit du travail dans l'entreprise
- Rappel des principes à respecter lors du recrutement, les formalités et obligations des parties
- Définir quel type de contrat choisir (CDI, CDI de chantier, CDD, contrat de travail temporaire, contrat de travail à temps partiel, contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage ...)
- Savoir rédiger ces différents contrats (cas de recours et interdictions, clauses obligatoires, clauses spécifiques...)
- Prévenir les situations à risque

Gérer efficacement les contrats de travail (1 jour)

- Connaître les règles en matière de droit du travail
- Gérer les absences, maladie, maternité, accident du travail ; congés payés, événements familiaux
- Gérer les modifications du contrat de travail
- L'indemnisation des déplacements dans les entreprises de Travaux Publics

MODULE 2. Pouvoir disciplinaire (1/2 journée)

- Sanctionner : les précautions à prendre, les pièges à éviter. Quelle sanction choisir (avertissement, mise à pied...) ? Que doit contenir le règlement intérieur à ce sujet ?
- Comment sanctionner, licencier ?
- Comment gérer les retards, les absences injustifiées ? Les bons réflexes à avoir
- Comment prévenir, contrôler et sanctionner la consommation d'alcool et de drogue au travail ?
- Quelles règles spécifiques au salarié protégé ?
- La médiation : un dispositif pour gérer les conflits avec les salariés et les conflits des salariés entre eux

MODULE 3. La délégation de pouvoir (1/2 journée)

- L'obligation générale de sécurité du chef d'entreprise et de la personne morale
- Les obligations et responsabilités du salarié en matière de sécurité
- Les conditions de validité de la délégation de pouvoir
- Comment la rédiger ?
- Assurer le suivi des délégations de pouvoir dans le temps
- Les responsabilités découlant de la délégation : les conséquences en droit

Suite du programme au verso

Objectifs

- Acquérir les bonnes pratiques en matière de gestion RH
- Connaître les règles essentielles liées au contrat de travail
- Identifier les situations à risque et prévenir les contentieux

FORMATION À LA CARTE

Programme des modules

MODULE 4. Conduite et contrat de travail (1/2 journée)

- L'indemnisation des trajets et du temps de conduite dans les entreprises de travaux publics : Indemnité de trajet, indemnité de transport, temps de conduite, mise à disposition d'un véhicule
- Le paiement des amendes, l'alcool et drogues au volant, le retrait et l'annulation du permis de conduire
- L'organisation de la prévention du risque routier dans l'entreprise

MODULE 5. La durée du travail dans les entreprises de Travaux Publics (1 jour)

- Le temps de travail effectif, la durée légale du travail et les durées maximales
- Les heures supplémentaires
- Le travail de nuit, samedi, dimanche et jours fériés
- La récupération des heures perdues
- Les forfaits jours, le travail à temps partiel, le télétravail
- L'organisation du temps de travail
- L'aménagement du temps de travail
- Le compte épargne temps
- Le temps partiel thérapeutique, le télétravail

MODULE 6. La gestion des forfaits-jours (1/2 journée)

- Comment mettre en œuvre les forfaits jours dans l'entreprise ?
- Qui est concerné ?
- Le calcul du nombre de jours travaillé et des jours de repos
- La rémunération
- Quelles sont les obligations de l'employeur ?
- Les garanties du salarié

MODULE 7. L'accident de travail et la maladie professionnelle à la loupe (1/2 journée)

- L'accident de travail, la rechute, l'accident de trajet, l'accident de mission, la consolidation
- Comment réagir face à un accident de travail ?
- Quand et pourquoi émettre des réserves ?
- L'instruction par la CPAM
- Les maladies professionnelles
- L'instruction par la CPAM
- La contestation du caractère professionnel, les suites juridiques
- Le coût pour l'entreprise des accidents du travail et de la maladie professionnelle et les suites juridiques
- Les actions de prévention

Suite du programme en page 3

Objectifs

- Acquérir les bonnes pratiques en matière de gestion RH
- Connaître les règles essentielles liées au contrat de travail
- Identifier les situations à risque et prévenir les contentieux

FORMATION À LA CARTE

Programme des modules

MODULE 8. Gérer l'inaptitude du salarié à son poste (1/2 journée)

- Le suivi médical, les visites d'embauche, périodiques, de pré-reprise, de reprise
- L'accident du travail et la maladie professionnelle
- Comment gérer un avis d'inaptitude ?
- La procédure de reconnaissance, quand et comment reclasser le salarié ?
- Comment faire en cas d'inaptitude partielle, avec réserves et totale ?
- Inaptitude professionnelle et non professionnelle
- Le licenciement en cas d'impossibilité de reclassement

MODULE 9. Sécuriser la rupture du contrat de travail (1 jour)

- La rupture d'essai, la rupture anticipée du CDD et du contrat en alternance
- La démission, la prise d'acte et la résiliation judiciaire
- La rupture conventionnelle
- Le licenciement
- Le départ et mise en retraite
- La transaction
- Cas des salariés protégés

MODULE 10. Panorama des mesures dans un contexte économique dégradé (1/2 journée)

- Les mesures conservatoires de maintien des effectifs
- La formation professionnelle
- Le prêt de main d'œuvre inter-entreprises
- L'activité partielle et APLD
- Les mesures de réorganisation du temps de travail
- L'aménagement du temps de travail
- La modification du contrat de travail pour motif économique
- L'accord de performance collective
- Le licenciement économique

MODULE 11. L'essentiel du droit du travail pour manager (1/2 journée)

Pour chef d'équipe ou chef de service (hors RH ou juriste) : dans la gestion de son équipe, un manager est confronté quotidiennement aux règles du droit du travail, comment doit-il :

- Se repérer dans la réglementation du travail ?
- Sécuriser la relation contractuelle
- Respecter les rythmes et durées de travail
- Exercer son pouvoir disciplinaire
- Protéger la santé et assurer la sécurité des salariés
- Gérer la rupture du contrat

Suite du programme en page 4

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Objectifs

- Acquérir les bonnes pratiques en matière de gestion RH
- Connaître les règles essentielles liées au contrat de travail
- Identifier les situations à risque et prévenir les contentieux

FORMATION À LA CARTE

Programme des modules

MODULE 12. Sécuriser la gestion du personnel de l'embauche à la rupture du contrat de travail (3 jours)

- Jour 1 : Acquérir les bons réflexes en matière d'embauche, choisir le contrat adapté et le rédiger en toute sécurité
- Jour 1 : Gérer efficacement les relations contractuelles avec le salarié
- Jour 2 : Respecter les rythmes et les durées de travail
- Jour 2 : Exercer son pouvoir disciplinaire
- Jour 3 : Sécuriser la rupture du contrat de travail

Mise à jour décembre 2023