

Vous souhaitez **maîtriser les fondamentaux de l'établissement des contrats de travail** ?

ADMINISTRER ET GÉRER LE CONTRAT DE TRAVAIL

Formation tutorée, 100% à distance

Éligible CPF - Tarif 2023 : voir site web

Certificat de compétences, certifié par l'État enregistré au RNCP n°37643BC01.



Objectifs

savoir-faire à l'issue de la formation

- ✓ Maîtriser la gestion du contrat de travail.
- ✓ Maîtriser la gestion des documents contractuels dans la cadre de la relation de travail.



Métiers

suivant parcours professionnel antérieur

- Gestionnaire de paie
- Technicien(ne) de paie
- Assistant(e) paie
- Comptable service paie
- Assistant(e) Ressources Humaines





Programme

Parcours 1 : les bases du droit du travail

- Rédiger les contrats de travail
- Préparer les éléments administratifs et de paie dans le cadre d'une suspension de contrat de travail
- Préparer les éléments administratifs et de paie dans le cadre d'une fin de contrat de travail
- Assurer la gestion administrative du dossier du salarié
- Organiser une veille juridique

Parcours 2 : les formalités liées à l'embauche

- Les formalités d'embauche (cas général)
- Les formalités d'embauche (cas particuliers)

Parcours 3 : le contrat de travail

- Les règles générales sur le contrat de travail
- La période d'essai
- Les différentes formes du contrat de travail

Parcours 4 : le temps de travail

- La gestion du temps de travail
- Les heures supplémentaires et les heures complémentaires
- Les heures de récupération (ou annualisation)
- Le travail de nuit, le travail en soirée
- L'aménagement du temps de travail

Parcours 5 : la gestion des congés et des absences

- Les différents cas d'absences
- Les jours fériés
- La journée de solidarité
- Le repos hebdomadaire et le travail du dimanche
- Les congés payés
- Les autres formes de congés et d'absence

Parcours 6 : le pouvoir de direction de l'employeur

- La définition du pouvoir de direction et des pouvoirs en découlant
- Le pouvoir disciplinaire
- Le pouvoir réglementaire de l'employeur
- Le pouvoir de modification du contrat de travail
- Le pouvoir de modification de la situation juridique de l'employeur

Parcours 7 : le licenciement et les autres modes de rupture

- Le licenciement pour cause personnelle ou pour motif économique
- Les suites du licenciement
- La démission, la retraite
- La prise d'acte et la résiliation judiciaire
- La rupture conventionnelle individuelle



Modalités d'accès

pré-requis pour intégrer la formation

- Être à l'aise avec les outils informatiques (navigation web) et les outils collaboratifs (tchat, visioconférence)
- Nombre de places : de 8 (minimum) à 12 (maximum)
- Inscriptions : S'inscrire sur moncompteformation.gouv.fr



Modalités pédagogiques

- Accès à la plateforme LMS collaborative OPENCAMPUS avec supports de formation consultables en ligne ou téléchargeables (ressources vidéo, lecture en ligne, fiches mémo, quizz, applications et exercices d'application avec autocorrections)
- Devoir à rendre et veille juridique
- Classes virtuelles (visioconférences) hebdomadaire de 45 minutes (en fin de journée)
- Tutorat par un juriste en droit social



Modalités d'évaluation

- Devoir en cours de formation et dossier de veille juridique et sociale
- Cas de synthèse en fin de formation (examen final de 2 heures)
- Oral technique portant sur le cas de synthèse (visioconférence de 30 minutes)



Durée de la formation

- Formation à distance, 100% en ligne
- 70 heures* sur 11 semaines, soit 7 à 10 heures par semaines
- 4 sessions par an