



Droit du Travail & RH

Gérer la vie du contrat

Exécution, modifications et obligations RH au quotidien

7 heures (1 jour)

Présentiel ou distanciel

Sur devis personnalisé

Notre approche : Formation-action 100% personnalisée

Ce programme est une trame adaptable selon vos besoins spécifiques.
Chaque formation est personnalisée suite à l'analyse de vos besoins.

Vous êtes

- Responsables et chargés RH
- Dirigeants de TPE/PME
- Office managers
- Gestionnaires paie
- Profils RH débutants

Vous souhaitez

- Maîtriser les règles de durée du travail
- Gérer efficacement les absences
- Comprendre le bulletin de paie
- Modifier un contrat en toute légalité
- Respecter vos obligations déclaratives

Prérequis : Aucun prérequis juridique.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- 1 Maîtriser les règles de la durée du travail (temps effectif, heures sup, repos)
- 2 Gérer les absences (maladie, congés, événements familiaux, injustifiées)
- 3 Comprendre et contrôler les éléments du bulletin de paie
- 4 Modifier le contrat de travail en respectant le cadre légal
- 5 Réaliser les déclarations obligatoires (DSN, registre, affichages)
- 6 Organiser les entretiens professionnels et gérer la formation





Programme détaillé

Socle juridique commun

Cette formation intègre un socle juridique permettant à tout public de disposer des bases essentielles du droit du travail.

Matin — Temps de travail et absences

3h30

Socle juridique : Obligations employeur, acteurs du droit du travail

Module 1 — Durée du travail (1h30) : Temps effectif, heures sup, repos, forfaits

Module 2 — Gestion des absences (1h) : Maladie, CP, événements familiaux

Cas pratiques : Calcul d'heures et gestion de situations

Après-midi — Paie, modifications et obligations

3h30

Module 3 — Bulletin de paie (1h) : Structure, cotisations, vérifications

Module 4 — Modification du contrat (1h) : Distinction modification/conditions, procédure

Module 5 — Obligations déclaratives (1h) : DSN, registre, affichages, entretiens pro

Atelier : Analyse de bulletins et cas de modifications





Modalités pédagogiques

Méthodes

Alternance apports théoriques (30%) et ateliers pratiques (70%)

Groupe

Formation individuelle ou petit groupe (max 6 personnes)

Supports

Support complet remis à chaque participant

Exercices

Cas réels adaptés au contexte professionnel

Livrables de la formation

Support de formation complet

Tableau de suivi du temps de travail

Checklist des obligations employeur

Modèle avenant modification contrat

Fiche entretien professionnel

Évaluation

Évaluation continue par les ateliers pratiques

Quiz de validation des acquis en fin de formation

Questionnaire de satisfaction

Attestation de fin de formation

Informations pratiques

Tarifs

Sur devis personnalisé

Délai d'accès

14 à 21 jours après validation

Accessibilité

Adaptations possibles (PSH)

Votre formateur



Miriam ELDAYA

Présidente — Experte Droit du travail & RH

Juriste spécialisée en droit social, accompagne les entrepreneurs et TPE/PME dans la sécurisation de leurs pratiques RH.

Intéressé(e) par cette formation ?

Contactez-nous pour un programme personnalisé et un devis adapté à vos besoins.

apriumformation@gmail.com

06 61 68 78 33

