



LA RELATION DE TRAVAIL AU QUOTIDIEN

ÉTABLIR LES CONTRATS DE TRAVAIL, TRAITER LES DIFFÉRENTS CONGÉS ET ABSENCES

L'établissement de la relation contractuelle et sa gestion au quotidien sont au centre des problématiques que doivent gérer les professionnels dans notre secteur d'activité.

Etablir le contrat de travail adapté, gérer ses évolutions, apporter une réponse aux absences prévisibles et imprévisibles des salariés font partie des nombreuses situations auxquelles sont confrontées les équipes.

À l'issue de la formation, les participants sauront identifier le contrat adapté à leurs besoins dans le respect des obligations légales et conventionnelles. Ils seront en capacité de répondre aux sollicitations des salariés. Ils sauront faire évoluer la relation contractuelle et appréhender l'impact des absences au plus près des nécessités de fonctionnement des structures.

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la rédaction d'un contrat de travail et identifier les mentions indispensables
- Mesurer les incidences des différents types de contrat de travail sur la gestion des salariés
- S'approprier les possibilités de modification d'un contrat de travail
- Connaître les règles d'acquisition, de décompte et de prise des congés payés
- Maîtriser les procédures et l'ensemble des incidences liées aux absences

CONTENU

Les différents types de contrats de travail

- Contrat à durée indéterminée
- Contrat à durée déterminée
- Spécificités du contrat à temps partiel

La relation contractuelle et ses évolutions

- Rédaction du contrat
- Période d'essai
- Modification de la relation contractuelle

Les congés payés légaux

- Mode d'acquisition des congés
- Modalités de prise des congés

Les congés conventionnels

- Congés trimestriels

Les jours fériés

- Repos compensateur conventionnel
- Cas particulier du 1^{er} mai

Les autres congés et suspensions du contrat de travail

- Événements familiaux et enfants malades
- Congés liés à l'état de santé
- Congés liés à la naissance ou à l'adoption

Prérequis

Connaissances professionnelles relatives à la fonction managériale et/ou administrative exercée



5 et 6 octobre 2020 à Montpellier

6 et 7 octobre 2020 à Metz

19 et 20 novembre 2020 à Bordeaux



632 €
par personne



2 jours

01 53 98 95 03 – formation@fehap.fr

PUBLICS

- Responsables d'équipe
- Assistants ressources humaines
- Toute personne en charge du suivi des relations de travail

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie interactive alternant :

- apports juridiques
- exercices

INTERVENANTS

- Avocat spécialisé en droit du travail