



Les fondamentaux du contrat de travail – formation distancielle



PUBLIC

Assistant RH, chef d'entreprise, gérant de société, responsable RH, comptable, assistant comptable, personne en reconversion ou en recherche d'emploi ou toute personne intéressée par les contrats de travail.

PRE-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS DE FORMATION

A l'issue de la formation, les apprenants sauront utiliser les bases nécessaires à l'établissement d'un contrat de travail dans le respect de la réglementation du travail applicable sur le territoire.

Au terme de cette action de formation les apprenants seront capables de :

- Connaître, appliquer, respecter et maîtriser le droit du travail dans la rédaction d'un contrat de travail ;
- Connaître les différents contrats de travail ;
- Adapter les différentes clauses d'un contrat en fonction de situations particulières dans leur entreprise et de la qualification du poste occupé ;
- Maîtriser les modalités de rupture d'un contrat de travail en fonction de la législation.

CONTENU

Compétence 1 : connaître, respecter et maîtriser le droit du travail dans la rédaction d'un contrat

- ✓ Rechercher où se trouvent les informations juridiques nécessaires ;
- ✓ Appliquer la réglementation relative au contrat de travail ;
- ✓ Rédiger un contrat de travail en fonction de la situation ;
- ✓ Connaître les droits et obligations de chaque partie au contrat.

Compétence 2 : connaître les différents contrats de travail

- ✓ Appliquer la réglementation particulière à chaque contrat ;
- ✓ Connaître les situations particulières d'application de ces contrats ;
- ✓ Choisir le bon type de contrat en fonction de la situation et du poste à pourvoir.

Compétence 3 : être capable d'adapter les clauses d'un contrat en fonction des situations particulières,

- ✓ Connaître et choisir les clauses applicables à chaque contrat ;
- ✓ Déterminer les clauses particulières à certains contrats ;
- ✓ Rédiger les clauses.

Compétence 4 : connaître et maîtriser les différentes modalités de rupture d'un contrat de travail

- ✓ Connaître les différentes causes de rupture d'un contrat ;
- ✓ Comprendre l'implication que peut avoir la rupture d'un contrat de travail au niveau de chaque partie ;
- ✓ Appliquer la réglementation en fonction de la cause de la rupture.

NB : les spécificités liées aux situations de crise (type Covid) seront abordées durant la formation : accords collectif ou individuels sur le télétravail, droit de retrait...



Les fondamentaux du contrat de travail – formation distancielle



PLANNING

	Durée	Modalité	Date
Introduction : autoévaluation des compétences et capacités des apprenants à l'entrée en formation. Exposé de la méthode de travail et des outils, forum de présentation des apprenants et de l'intervenant.	2 heures	Autoformation	Lancement : 19 octobre 2021
Compétence 1 : Consultations documentaires et ressources en ligne	3 heures	Autoformation	A caler en autonomie
	3 heures	Classe virtuelle N°1	03 novembre 2021
Compétence 2 : Production sur les différents types de contrat de travail et sur les situations d'applicabilité	3 heures	Classe virtuelle N°2	09 novembre 2021
	2 heures	Autoformation	
Compétence 3 : Rédiger un contrat de travail à l'aide des informations contenues dans une fiche salarié et dans la fiche employeur	3 heures	Classe virtuelle N°3	16 novembre 2021
	3 heures	Autoformation	A caler en autonomie
Compétence 4 : Définir chaque type de rupture et leurs conséquences	2 heures	Autoformation	A caler en autonomie
	3 heures	Classe virtuelle N°4	23 novembre 2021

Méthodes et outils pédagogiques :

Formation proposée entièrement en distanciel via la plateforme Moodle pour laquelle les stagiaires recevront des accès de connexion.

Un travail individuel est à réaliser à l'issue de chaque compétence soit **4 travaux au total**.

Afin d'acquérir chaque compétence celle-ci sera étudiée en 3 temps par chaque apprenant :

- **Etape 1** : autoformation avec études de ressources (code du travail de NC, AIT, conventions collectives...) :
- **Etape 2** : classe virtuelle réunissant l'ensemble des apprenants. Ces classes seront enregistrées :
- **Etape 3** : mise en application directe de la compétence par la réalisation de travail individuel (cas pratique, QCM, texte à trous, appariement...) avec un retour individuel du formateur.

Livrables : attestation de stage, de formation ; bilan pédagogique ; supports de cours à télécharger.

LIEU	INTERVENANT	DUREE	COUT TTC	CODE	CALENDRIER
NOUMEA KONE EN LIGNE	FORMATEUR EXPERT EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	12H EN CLASSES VIRTUELLES 12 H DE TRAVAIL PERSONNEL	PRIS EN CHARGE A 100% PAR LE FIAF POUR LE PERSONNEL ELIGIBLE	4869	NOUS CONSULTER