

Public concerné

Public
Tout publics mais plus spécifiquement pour assistant(e) de direction, assistant(e) ressources humaines.

Pré-requis
Aucun pré-requi

Volume - Nombre de séances : 42h - 6 journées.
Détail des séances : 7h par séance, 2 jours par semaine.
En février : le 27 et 28.
En mars : le 6, 7, 21 et 22.s.

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Donner les connaissances de base et les principes d'utilisation de droit du travail portant sur les relations individuelles et collectives du travail nécessaires à tout salarié.

Comprendre les textes juridiques et leur mise en application,
être capable d'utiliser les outils nécessaires ;
appréhender les mécanismes juridiques, résoudre les cas simples.

Organisation

Nombre de crédits ECTS : 4
Stages, projets, mémoire et condition de délivrance du diplôme

Document d'évaluation de satisfaction,
attestation de présence,
attestation formation individualisée,
épreuve d'examen organisée avec possibilité de valider une unité d'enseignement du Cnam (DRS003).

Contenu de la formation

Présentation et définition des différentes sources du droit du travail et des juridictions compétentes ;
• relations individuelles du travail : contrat de travail, CDD, CTT, pouvoirs de l'employeur, salaire, durée du travail, exécution du contrat, modes de rupture du contrat de travail ;
• relations collectives du travail : droit syndical, instances de représentation du personnel (DP, CE, DS, CHSCT), prérogatives et moyens d'action, protection des représentants du personnel, conflits collectifs du travail.

Commentaire sur la formation