

PARTICIPANTS :

Chefs d'entreprise, dirigeants,
responsables de service CHR,
collaborateurs de cabinet d'expertise
comptable.

ORGANISATION :

Durée : 14 heures

Lieux : Campus du Lac

INTERVENANT(S) :

Formateur expert en Ressources
humaines.

VALIDATION DE LA FORMATION ET INFORMATIONS PRATIQUES :

L'intervenant mesurera, tout au long de
la formation, l'acquisition des
connaissances des participants à
travers la mise en place de situation in
situ.

Délivrance d'une attestation de
formation conforme à la législation en
vigueur.

Un support de cours sera remis à
chaque participant.

CAMPUS DU LAC

N° SIRET 410 581 102 00010

Code APE-NAF 8542Z

N° Existence 7233 042 4333

Site de Bordeaux

10 rue René Cassin - CS 31996 -

33071 Bordeaux Cedex

Tél. 05 56 79 52 00

campus@formation-lac.com

Site de Libourne

7 Bis rue Max Linder 33504 Libourne

Cedex tél : 05 57 25 40 40

campus@formation-lac.com

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences.

- Acquérir des connaissances sur les règles de base en droit du travail.
- Maîtriser les principales dispositions de la Convention Collective des cafés, hôtels, restaurants.
- Avoir les outils nécessaires pour mettre en place une gestion du personnel efficace.

MÉTHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Apport des éléments théoriques par une pédagogie active.

PRÉREQUIS

Maîtriser les notions de base de droit du travail.

CONTENU DU PROGRAMME

ACQUÉRIR LES BONS RÉFLEXES EN MATIÈRE D'EMBAUCHE

- Les sources professionnelles.
- L'analyse de la rentabilité avec le coût matière, le prime cost et les frais généraux.
- L'analyse de la trésorerie.
- Les sources professionnelles : Code du Travail, convention collective, usages.
- Le contrat de travail : mentions obligatoires, clauses supplémentaires, classifications, période d'essai, etc...
- Les contrats spécifiques : CDI, CDD, Extras, Apprenti, Saisonnier, le contrat de travail modulé.

VEILLER AU RESPECT DES RÈGLES EN MATIÈRE DE DÉCOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL

- Le temps de travail, la durée, la répartition du temps et des horaires. Les heures complémentaires, les dépassements, les repos, les pauses, les jours fériés et les congés payés.
- La rémunération du travail : mode de rémunération, les éléments du salaire, les apprentis et la gratification des stagiaires, etc...

L'OBLIGATION DE SÉCURITÉ DE L'EMPLOYEUR

- Le Document Unique.
- Les affichages des documents obligatoires.
- La formation du personnel à la sécurité.

RÉAGIR AUX ALÉAS DE LA RELATION EMPLOYEUR/ EMPLOYÉ

- La maladie et les maladies professionnelles, les accidents du travail, la maternité.

SÉCURISER LA DISCIPLINE DANS L'ENTREPRISE ET LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Les agissements fautifs, harcèlement, sanction, démission, licenciement et rupture, transaction.