

# MDD11 – RECRUTEMENT, INTEGRATION DROIT DU TRAVAIL



## **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.

## **ELIGIBILITE :**

FAFIH

## **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.

## **PRE-REQUIS**

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**

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