



PATTE D'AMANTE  
marketing & formations digitales

# PROGRAMME

## LE DROIT DU TRAVAIL EN ENTREPRISE COMPRENDRE, APPLIQUER, SÉCURISER

1 FORMAT UNIQUE

En visioconférence depuis chez vous  
OU dans vos locaux professionnelles

14 HEURES



En tête à tête, sur 18 heures, aux horaires de votre choix

LA VALEUR AJOUTÉE : FORMATION INDIVIDUELLE

VI- 25/07/25

Patte d'amante - Formation est un centre de formation certifié Qualiopi enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 93 83 06 36 283 auprès de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Amandine Fumex-Chaminade  
amandine.fumex@pattedamande.com  
06 50 85 23 33



## OBJECTIFS

- Comprendre les règles fondamentales du droit du travail
- Appliquer correctement les règles liées au contrat, aux absences, aux sanctions et à la rupture
- Identifier les bons réflexes pour éviter les erreurs ou litiges
- Connaître les droits et obligations collectifs dans l'entreprise
- Gagner en confiance dans la gestion du quotidien professionnel

## PUBLIC VISÉ

Tout salarié ou manager amené à encadrer, appliquer ou comprendre les règles de droit du travail

## FORMATION

# LE DROIT DU TRAVAIL EN ENTREPRISE : COMPRENDRE, APPLIQUER, SÉCURISER



**DURÉE** 14H - NIVEAU DÉBUTANT - FAF / OPCO

## MODULE 1 - LES RELATIONS INDIVIDUELLES : DU CONTRAT À LA RUPTURE

### 9h00 – 10h30 : Le cadre du droit du travail

- À qui s'applique le droit du travail ? Salariés, managers, employeurs
- Quelles sont les règles à respecter ? (Code du travail, convention, règlement...)
- Atelier : "Quelle règle s'applique ?" – exercices simples de hiérarchisation

### 10h30 – 12h30 : Comprendre et sécuriser un contrat de travail

- Types de contrats : CDI, CDD, alternance, intérim
- Contenu essentiel d'un contrat : mentions obligatoires et clauses à éviter
- Temps de travail : horaires, heures supplémentaires, forfait jour
- Atelier : repérage d'erreurs dans un exemple de contrat

### 14h00 – 15h30 : Absences, congés, maladie : que dit la loi ?

- Congés payés, arrêts maladie, maternité/paternité
- Obligations et droits du salarié et de l'entreprise
- Cas pratique : gérer un arrêt longue durée sans faux pas

### 15h30 – 17h00 : Fin d'un contrat et discipline: cadre et précautions

- Avertissement, blâme, mise à pied : les règles de procédure
- Démission, licenciement, rupture conventionnelle : points de vigilance
- Jeu de rôle : simuler un entretien préalable à une sanction ou un départ

# LE DROIT DU TRAVAIL EN ENTREPRISE : COMPRENDRE, APPLIQUER, SÉCURISER

**DURÉE** 14H - NIVEAU DÉBUTANT - FAF / OPCO

## MODULE 2 – RELATIONS COLLECTIVES & CONDITIONS DE TRAVAIL

### **9h00 – 10h30 : Le CSE dans l'entreprise : comprendre son rôle**

À partir de quand est-il obligatoire ?

- Missions : santé, sécurité, expression des salariés
- Atelier : préparer une réunion fictive avec un ordre du jour

### **10h30 – 12h30 : Santé, sécurité, conditions de travail : les obligations clés**

- DUERP, droit d'alerte, droit de retrait
- Risques professionnels : prévenir pour mieux protéger
- Cas pratique : un accident du travail – comment réagir et qui est responsable ?

### **14h00 – 15h30 : Dialoguer et négocier dans l'entreprise**

- Pourquoi parle-t-on de "dialogue social" ?
- Sujets abordés en entreprise : salaires, égalité, conditions de travail
- Atelier : construire un mini plan d'amélioration QVCT

### **15h30 – 17h00 : Synthèse & mise en pratique**

- Quiz récapitulatif
- Check-list "sécuriser ses pratiques"
- Élaboration d'un plan d'action individuel adapté à sa fonction

## MÉTHODOLOGIE

- Apports structurés
- Cas concrets
- Mises en situation
- Outils simples et applicables

## SUPPORTS REMIS

- Fiches pratiques sur les contrats, absences, sanctions, CSE
- Modèles simples (ordre du jour, courrier convocation, entretien, suivi absences...)
- Check-list juridique à jour
- Accès à un mémo interactif « Mes réflexes RH »

## MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Evaluation tout au long de la formation au travers de mises en application
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation

## VALIDATION DE LA FORMATION

- Certificat de fin de formation
- Feuille d'émargement
- Evaluation et synthèse des acquis en fin de formation

## MODALITÉS D'ACCÈS

- Durée : 14h
- Lieu : en inter, en intra ou en distanciel
- Effectif : à définir
- Dates : à définir
- Délai d'accès : sous un mois maximum

## TARIF

- En présentiel ou distanciel : 125 € de l'heure/personne, soit 1750 € (TVA non applicable) pour les 14h par personne.
- Pour le tarif en intra, merci de nous contacter

## INTERVENANT

**Cécilia REAL**, consultante et formatrice forte de 15 ans d'expérience de DRH et juriste. Elle forme dans les domaines du droit, du management, du développement organisationnel et des RH depuis 2020 et est titulaire de plusieurs certifications. Elle propose des formations pragmatiques et opérationnelles pour renforcer la solidité organisationnelle et la performance des structures.

## POINTS FORTS

- Formation individuelle, en tête à tête, ou en petit comité
- Formatrice experte en juridique, management et RH depuis 15 ans.
- Mise en pratique immédiate sur exercices adaptés
- Prise en compte de vos besoins, vous offrant ainsi une session sur mesure.

## PUBLIC CONCERNÉ

Tout salarié ou manager amené à encadrer, appliquer ou comprendre les règles de droit du travail



## DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation en présentiel ou à distance via visioconférence
- Apports théoriques de concepts et échanges sur les pratiques des participants
- Méthode participative, échanges d'expériences, mises en situation et jeux de rôle
- Observation et feedback
- Remise de supports pédagogiques



### Patte d'Amande - Formation

s'attache à créer des conditions favorables aux échanges vous amenant à challenger et affiner votre projet.

## HANDICAP



Chaque situation étant unique, nous vous recommandons de nous contacter avant votre inscription. Nous pourrions ainsi vous détailler les possibilités d'accueil pour vous permettre de suivre la formation ou vous orienter si besoin vers les structures spécialisées.

Tél. 06 50 85 23 33 - Mail : [amandine.fumex@pattedamande.com](mailto:amandine.fumex@pattedamande.com)

## FINANCEMENT DE VOTRE ACCOMPAGNEMENT

### Contactez-nous pour connaître vos différents budgets de prise en charge !

Que vous soyez chef·fe d'entreprise, salarié·e, auto-entrepreneurs, professions libérales, artisans, commerçants, en reconversion professionnelle, demandeur d'emploi, ...

**Vous avez tous droit à un budget de formation professionnelle.**

Contactez-nous afin de vous aiguiller vers l'organisme qui pourra financer votre bilan de compétences.