

	<b>CONSEIL RH 24</b> <b>Bureau :</b> <b>22 rue de la République</b> <b>24510 SAINTE ALVERE</b>  Adresse postale uniquement : 555 route de la Serve 24380 VERGT <a href="mailto:conseilrh24@gmail.com">conseilrh24@gmail.com</a> <b>06 08 31 92 95</b> SIRET/NAF : 91913814900019/7022Z Déclaration d'activité : 75240227324 du 08/12/2022	<b>DROIT DU TRAVAIL</b>  <b>Formation « Intermédiaire »</b>  <b>« Comment sécuriser la relation contractuelle »</b>	<b>PRESENTIEL</b>  <b>DISTANCIEL</b>
---	--	---	--

<p><b>Public</b> Tout public ayant déjà des notions en droit du travail</p> <p><b>Prérequis</b> Avoir suivi formation Initiation ou Avoir des bases en droit du travail</p>	<p><b>Objectifs de la formation :</b></p> <p>A la fin de cette formation, l'apprenant saura résoudre les problématiques régissant la relation contractuelle quotidienne entre un employeur et un salarié.</p> <p><b>Compétence visée :</b></p> <p>Sécuriser la relation contractuelle.</p>
<p><b>Durée :</b> 2 jours (14h) + Suivi post formation (1h30)</p> <p><b>Tarif :</b> 1 560 euros Net* (TVA non applicable – Art 293 B du CGI)</p> <p><i>* hors frais de repas et frais de déplacement</i></p> <p><b>Effectif :</b> 10 personnes max</p> <p><b>Méthodes et supports :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposé et échanges</li> <li>- Questions/Réponses</li> <li>- Vidéos (option selon le sujet)</li> </ul> <p><b>Modalités d'évaluation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Questionnaire d'évaluation</li> <li>- Attestation de fin de formation</li> <li>- Attestation de présence</li> </ul> <p><b>Modalités et Délais d'accès</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto-évaluation préalable</li> <li>- Retour bon de commande ou d'inscription 10 jours au plus tard avant la date de formation (cf. CGV du 28/04/2025 – Article 2)</li> </ul> <p><b>Contact : Administratif/Formatrice</b>  <b>Elisabeth MALBEC-FERRERO</b>          Juriste spécialisée en droit du travail (20 ans) et en procédure prudhomale (10 ans)</p> <p> 06 08 31 92 95  <a href="mailto:conseilrh24@gmail.com">conseilrh24@gmail.com</a></p> <p><b>Personnes en situation de handicap</b> Nous contacter. Merci</p>	<p><b>Programme :</b></p> <p><b>Chapitre 1 – Le contrat de travail - Sa rédaction</b> Clauses essentielles et clauses particulières à mentionner dans un contrat de travail</p> <p><b>Chapitre 2 – Le contrat de travail – Modifications du contrat de travail et Modifications des conditions de travail – Leurs impacts sur la relation contractuelle</b> Que comprennent les modifications du contrat de travail ? Que comprennent les modifications des conditions de travail ? Impacts sur la relation contractuelle</p> <p><b>Chapitre 3 – Le contrat de travail – Cas de suspension du contrat de travail</b> Maladie Maternité Accidents de travail, de trajet Inaptitude</p> <p><b>Chapitre 4 – La Délégation de pouvoir</b> Définition de la délégation de pouvoir Autres types de délégation et leurs conséquences Mise en place de la délégation de pouvoir Périmètre de la délégation de pouvoir Fin de la délégation de pouvoir Sanctions de non-observance de la délégation de pouvoir</p> <p><b>Chapitre 5 – Le pouvoir disciplinaire du chef d'entreprise</b> La notion de <b>faute</b> et comment la caractériser ? Comment agir face au comportement fautif ? Les sanctions Les procédures disciplinaire</p>