FORMATION SUR LES PRINCIPES CLES DE L'AMENAGEMENT ET DE LA GESTION DE LA DUREE DU TRAVAIL DES SALARIES

Objectifs :

- Sécuriser les pratiques RH et prévenir les risques juridiques en matière de durée du travail
- Optimiser l'organisation du travail et la performance de l'entreprise
- Développer des outils de gestion efficaces et adaptés

Public visé : : PDG, Directeurs & Responsables RH, Responsables de relations sociales, Managers, Juristes d'entreprise

Pré requis : Public professionnel

Durée : Une journée

Tarif : Nous contacter

Moyens pédagogiques : Supports pédagogiques, fiches pratiques, cas pratiques

Méthodes d'évaluation des acquis : Etude de cas

Moyens d'encadrement :

- Avocat exerçant depuis 20 ans en droit du travail et de la protection sociale
- Avocat exerçant depuis 4 ans en droit du travail et de la protection sociale

Accessibilité handicap : nous contacter par mail : b.baalouchi@oyat.law ou au 01 81 22 40 20 (les formations se dérouleront au sein de locaux accessibles aux personnes en situation d'handicap – PSH et aux personnes à mobilités réduites – PMR). Concernant les formations pour les PMR, soit nous louons des locaux « ERP » (Établissement Recevant du Public) ou les formations se dérouleront chez les commanditaires ayant accès au « PMR »

Délai et Modalités d'accès : à la suite d'une demande de renseignement par téléphone ou via notre site internet, échange du besoin et validation de l'offre, la formation débutera sous un délai minimum de trois semaines.

PROGRAMME

I. Introduction

1) Enjeux et objectifs de la gestion du temps de travail
2) Recueil des besoins

II. Le cadre légal et conventionnel de la durée du travail

1) La durée légale du travail et ses dérogations
2) Le temps de travail effectif : définition et éléments inclus/exclus
3) Les durées maximales de travail (quotidienne, hebdomadaire) et les repos obligatoires
4) La gestion des heures supplémentaires : cadre juridique, majorations et récupération
5) Le travail à temps partiel : contraintes et opportunités
6) Outils de suivi et obligations de l'employeur (pointage, logiciels de gestion)

Cas pratique : Mise en situation et application des notions développées dans la partie I

III. Les dispositifs d'aménagement du temps de travail

1) Modulation du temps de travail : définition, mise en place et impacts
2) Forfait jours et forfait heures : conditions d'application et points de vigilance
3) Télétravail et flexibilité des horaires : opportunités et contraintes juridiques
4) La semaine de quatre jours : bonne idée ?

Cas pratique : Mise en place d'un accord sur l'aménagement du temps de travail

IV. L'optimisation et les bonnes pratiques de gestion du temps de travail

1) Stratégies d'optimisation adaptées aux besoins de l'entreprise
2) La flexibilité du travail : opportunités et limites
3) Comment éviter les risques psycho-sociaux liés à l'organisation du travail
4) L'équilibre entre performance et qualité de vie au travail

Cas pratique : Études de cas et retours d'expérience