FORMATION COLLECTIVE

Offices de Tourisme 73
SAVOIE MONT BLANC

Les rendez-vous des ressources humaines

1 heure à distance tous les 2èmes jeudis du mois sur 1 an

INTERVENANTS

- **Arnaud CERUTTI**, Avocat associé du cabinet CAPSTAN spécialiste en droit du travail et droit de la sécurité sociale.
- **LAURENT DESCHAUD**, Avocat Associé du Cabinet CAPSTAN, Spécialiste en droit du travail et de la sécurité sociale
- **Marine VAQUETTE**, Juriste du CABINET CAPSTAN

En 2024 et 2025, il sera important de suivre les principales décisions en droit du travail et de la sécurité sociale, ainsi que les évolutions jurisprudentielles et leurs impacts sur la gestion des ressources humaines. Pour vous accompagner dans cette veille, OT 73 SMB, en collaboration avec Arnaud Cerutti, avocat associé du Cabinet CAPSTAN, vous propose une formation mensuelle à distance sur l'actualité sociale et fiscale. Ces rendez-vous mensuels permettront de rester informés et d'échanger sur les thématiques sociales en fonction des dernières actualités.

LES OBJECTIFS

- Avoir connaissance des dernières évolutions de l'actualité sociale, de façon rapide et opérationnelle
- Disposer des informations indispensables à une fonction managériale et/ou RH et/ou juridique
- Maitriser les nouvelles obligations légales et réglementaire
- Adapter les pratiques RH en conformité avec les dernières réformes
- Anticiper les tendances futures en matière de législation du travail

Chaque session comprendra, en plus du thème principal, un point sur les actualités légales, conventionnelles et jurisprudentielles du mois. L'accent sera mis sur vos activités ou des situations liées aux domaines professionnels des office de tourisme

PROGRAMME

LA REMUNERATION VARIABLE

- Rappel des règles sur la rémunération de base
- Appliquer les taux de majoration dues au titre de sujétions particulières
- Rappel des primes conventionnelles de branche
- Déterminer d'éventuelles autres primes variables en fonction du principe d'Egalite de traitement
- Partage de la valeur (ppv, intéressement, participation)

GERER LA RELATION CONTRACTUELLE

- Maitriser les règles encadrant la formation du cdi
- Organiser la mobilité du salarie
- Assurer le suivi professionnel du salarie (entretien)
- Sanctionner le salarie
- La rupture du CDI

TELETRAVAIL

- Maitriser le cadre juridique du télétravail
- Mettre en place le télétravail
- Refuser, suspendre ou supprimer le télétravail
- Assurer le suivi du télétravailleur

CDD : OPPORTUNITES ET PIEGES A EVITER

- Recourir au CDD dans des cas restreints
- Insérer les clauses obligatoires
- Renouvellement et succession de CDD
- Rompre le CDD avant son terme
- Focus sur CDD saisonnier

ORGANISER ET AMENAGER LE TEMPS DE TRAVAIL

- Définition Du temps de travail effectif
- Aménager le temps de travail sur une période supérieure à 1 semaine
- Conclure des conventions de forfait
- Gérer le temps partiel

HARCELEMENT : PREVENIR ET AGIR

- Définitions de harcèlement moral et sexuel
- Organiser la prévention du harcèlement
- Gérer une situation de harcèlement
- Sanctionner l'auteur du harcèlement

GERER LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (- OU + DE 50 SALARIES)

- Organisation du CSE
- Réunions du CSE
- Moyens du CSE
- Attributions du CSE
- Élections partielles

ORGANISER LES CONGES PAYES DANS L'ENTREPRISE

- Acquisition des conges
- Prise et fractionnement des conges
- Aménager les règles par accord d'entreprise
- Acquisition des conges payes et prise en cas de maladie

MODIFIER UN CONTRAT DE TRAVAIL

- Distinguer les éléments relevant du contrat de travail de ceux relevant des conditions
- Mettre en œuvre un changement des conditions de travail ou une modification
- Cas de modification particuliers (économique, performance collective, disciplinaire)

ETAT DE SANTE DES SALARIES : MAITRISER LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

- S'assurer de l'aptitude lors de l'embauche
- S'assurer de l'aptitude au cours du contrat
- Faire face a la suspension du contrat de travail
- Gérer une inaptitude

LA GESTION D'UN CONTROLE URSSAF

- Contexte juridique
- Gestion des opérations de contrôle
- Gestion de l'issue du contrôle

SUIVRE LA FORMATION

TOUT AU LONG DU PARCOURS

Plan de parcours permettant :

- De cibler les lacunes de l'apprenant
- De traiter les besoins spécifiques de pratique du droit du travail et droit de sécurité sociale selon les besoins exprimés

Notre avocat anime la formation en alternant :

- Explication des nouveaux textes
- Etude et analyse sur les sujets abordés
- Partage d'expertise sur les sujets bordés

AUTOUR DE CHAQUE THÈME TRAVAILLÉ

- Acquisition de des évolutions pour permettre être à jour sur la législation et de la jurisprudence tout au long de l'année
- Une mise en pratique dans vos entreprises immédiate

PUBLIC

Cette formation s'adresse aux dirigeants, directeur ressources humaines, personne ayant des missions en rapport avec la gestion des ressources humaines qui souhaite comprendre les évolutions de l'actualité sociale et leur impact sur son organisation

PRÉREQUIS

Aucun

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Etude et analyse sur les sujets abordés
- Partage d'expertise sur les sujets abordés
- Support pédagogique partagé à l'écran

MOYENS TECHNIQUES

Nous utilisons le logiciel adapté Gotowebinar pour répondre aux exigences des organismes de formations et de façon plus générale émettre des rapports de suivi de visioconférence et permettre la diffusion des enregistrements.

PRÉCONISATIONS DE CONDITIONS DE RÉUSSITE

- Le test de positionnement ne préjuge pas de l'atteinte des objectifs du stagiaire qui dépend, entre autres, des capacités d'apprentissage de chacun.
- La régularité du suivi des interventions.

SUIVI DE LA FORMATION

Un conseiller formation à l'écoute tout au long du programme.
Un suivi global maîtrisé du dossier administratif avec une assistante dédiée.

MODALITÉS

INSCRIPTION	SUIVI	ÉVALUATION
Un test de préformation permet de déterminer les objectifs de formation.	Feuille d'émargement reprenant les dates et les durées de chaque séance de formation. Remise d'une attestation de fin de formation.	Un test d'évaluation des acquis Remplissage d'un questionnaire de satisfaction.

INFORMATIONS PRATIQUES

DATES DE FORMATION

- Chaque 2 -ème jeudi du mois (sauf juillet et aout)
- Début de la formation : 09/01/2025, Fin de la formation : 11/12/2025.

LIEU DE FORMATION

A distance 1 séance d'1h par mois tous les 2èmes jeudis du mois

TARIF PAR PARTICIPANT

750 euros net de taxe (hors frais de restauration) - Exonération de TVA, article 261-4-4°a du CGI.
Cette formation peut être éligible aux financements OPCO.

ACCUEIL

Notre site est accessible aux personnes en situation de handicap et accueillent tous les publics lors des temps de formation présentiels. En cas de besoins spécifiques, vous avez la possibilité de vous faire accompagner par notre Référent handicap et ainsi organiser votre venue dans les meilleures conditions. Maria QUAGLIA T.: 04 58 340 010 / @ : m.quaglia@ot73smb.fr

NOUS CONTACTER

OT 73 SAVOIE MONT BLANC
formation@ot73smb.fr **- 04 58 340 010 -** *: www.ot73smb.fr*
Votre interlocuteur : QUAGLIA Maria

Chambéry, le 9 octobre 2024. Validité de la proposition : 6 mois.
Règlement intérieur formations OT73 Savoie Mont Blanc consultable sur : www.ot73smb.fr