

## Gérer la relation de travail et l'adaptation de l'activité de l'entreprise

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Acquérir et maintenir des connaissances juridiques et pratiques nécessaires à la gestion des Ressources Humaines
- Savoir identifier les mesures sociales à mettre en œuvre et les situations à risques ; savoir réagir en cas de mise en jeu des obligations et de la responsabilité sociale de l'entreprise
- Mettre à jour les connaissances à partir de l'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle ; identifier les opportunités et adapter les pratiques sociales au sein de l'entreprise

### ORGANISATION DE LA JOURNÉE DE FORMATION

- Journée consacrée à l'étude des obligations de l'employeur et du salarié tout au long de la relation contractuelle
- Rappel des règles de droit puis mise en application pratique
- Mise en perspective avec l'actualité jurisprudentielle

#### ■ ■ ■ L'arrivée du salarié dans l'entreprise

*Le recrutement et les formalités préalables à l'embauche*

*L'embauche d'un salarié étranger*

*La rédaction du contrat de travail (à durée déterminée ou indéterminée)*

*L'accueil du salarié nouvellement embauché dans l'entreprise*

*La période d'essai*

#### ■ ■ ■ La rupture du contrat de travail du salarié : Comment anticiper et maîtriser son risque

*Les sanctions disciplinaires*

*Respecter la procédure de licenciement pour motif personnel*

*Faire attention à la prescription des faits fautifs*

*Choisir son motif de licenciement (perte de permis de conduire, faits relevant de la vie personnelle du salarié, absences prolongées etc.)*

*Faire attention aux salariés protégés*

*Se ménager la preuve des faits reprochés*

*Eviter le contentieux : la transaction*

#### ■ ■ ■ Le maintien du salarié dans l'entreprise : Les leviers de motivation

*La fixation du salaire de base*

*Les primes (assiduité, non-accident, qualité)*

*L'épargne salariale : intéressement, participation, plan d'épargne retraite*

*L'adaptation et la formation professionnelle du salarié*

#### ■ ■ ■ FOCUS : Reprise de l'activité post COVID-19 : où en êtes-vous ?

*Rappel des règles sanitaires applicables en entreprise*

*Les leviers d'adaptation de l'activité :*

- *l'activité partielle (réforme annoncée au 1<sup>er</sup> novembre),*
- *l'activité partielle individualisée,*
- *l'activité réduite pour maintien en emploi,*
- *l'accord de performance collective*

*La mise à disposition*

*La prime exceptionnelle de pouvoir d'achat*

#### ■ ■ ■ Revue d'actualité législative et jurisprudentielle

### HORAIRES

De 9h à 17h30

### LIEUX ET DATES

05/11/2020 à AMIENS  
17/11/2020 à TOULOUSE  
26/11/2020 à DIJON  
01/12/2020 à RENNES  
08/12/2020 à AVIGNON

### COÛT DE LA FORMATION (REPAS COMPRIS)

400 € HT pour les adhérents FNAP  
450 € HT pour les non-adhérents

payables lors de l'établissement de la convention de formation

### CONTACT STAGIAIRES

**Frédéric BLAISE**  
4, place Saint Nicolas METZ  
Tél. 03 83 27 21 35  
Mail : [f.blaise@acd.fr](mailto:f.blaise@acd.fr)

*Organisme enregistré sous le numéro 41.54.02235.54  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.*

### PUBLICS VISÉS

**Collaborateurs de la fonction RH**  
(assistant/responsable RH et paye, DRH, juristes...), **dirigeant, DAF**

### PRÉ-REQUIS

**Pratique de la fonction RH/social/payé**

**NOMBRE D'INSCRITS PAR SEANCE**  
Groupe limité à 15 inscrits

### LES FORMATEURS

**Frédéric BLAISE**  
Avocat au Barreau de METZ  
Spécialiste en Droit du Travail

**Alice MARCHAL**  
Avocat au Barreau de METZ  
Département Droit social

### MOYENS PÉDAGOGIQUES / MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- La formation est assurée par des avocats et des juristes ayant la pratique du droit du travail et la connaissance des réalités de l'entreprise ; elle donne lieu à la remise d'un support pédagogique.
- Elle est illustrée par des exemples pratiques, tirés de l'expérience professionnelle du formateur.
- L'évaluation de la formation et des acquis de la formation est réalisée en fin de journée.
- Une attestation individuelle de suivi de la formation est remise au terme de la formation.

### BULLETIN DE PARTICIPATION

### FORMATION DROIT DU TRAVAIL

Société : .....

Adresse : .....

Signataire de la convention de formation et qualité : .....

Personne chargée des relations avec l'organisme et les stagiaires (si différente) : .....

Téléphone et Mail : .....

Nom et fonction des Participants : .....

À renvoyer par voie postale à l'adresse du lieu de la formation ou par mail à : [f.blaise@acd.fr](mailto:f.blaise@acd.fr)

**À la réception de votre bulletin de participation, une convention de formation vous sera adressée.**

#### AUDIT CONSEIL DEFENSE

**Société d'Avocats**  
SELAFA au capital de 500 000 €  
R.C.S. Nancy D 759 800 816  
N° TVA FR 42.759.800.816  
N° SIRET 759.800.816.00.143

**NANCY**  
165, bd d'Haussonville  
54000 Nancy  
(Barreau de Nancy)  
Tél. : 03 83 27 21 35

**PARIS**  
55, bld Sébastopol  
75001 PARIS  
(Barreau de Paris)  
Tél. : 01 42 67 79 78

**ÉPINAL**  
7, rue Roland Thiéry  
88000 Épinal  
(Barreau d'Épinal)  
Tél. : 03 29 81 89 89

**METZ**  
4, place Saint Nicolas  
57000 METZ  
(Barreau de Metz)  
Tél. : 03 87 74 24 54

