



INTÉGRER LES IMPÉRATIFS DU DROIT OPÉRATIONNEL DU TRAVAIL DANS VOTRE RÔLE DE MANAGER TRANSPORT-LOGISTIQUE

Public concerné

Managers de proximité et encadrants opérationnels du transport logistique.

Objectifs pédagogiques

Gérer efficacement les collaborateurs dans l'entreprise.

Appréhender les règles de base en droit du travail dans la profession en se conformant aux règles de base du droit social.

Mettre en œuvre les procédures appropriées.

Méthode pédagogique

Intervention structurée alternant explications, exemples, cas concrets et jurisprudence.

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis. La pratique professionnelle des participants suffit.

Les « plus de la formation »

- Facilité d'accès : l'école bénéficie d'une situation centrale à Paris
- Un accompagnement « Hot line » d'une semaine
- des supports pédagogiques élaborés par une professionnelle du secteur.

Durée

Deux jours : 9 h - 13 h et 14 h - 17 h

Dates et lieu

Lundi 31 mai et mardi 1^{er} juin 2010

Mardi 7 et mercredi 8 septembre 2010

ENOES - 62 rue de Miromesnil 75008 Paris

Métro : Miromesnil (ligne 9 ou 13)

Programme

1^{ère} journée

Les formalités en matière d'embauche

Les différents contrats de travail

La rémunération du temps de travail

2^{nde} journée

Les différentes formes de départ des salariés

Le point sur les IRP

Tarif

1 500 € - pauses et déjeuners inclus

Votre intervenant

Catherine Suter est avocate au Barreau de Paris.

En qualité de juriste et consultante, elle intervient auprès de nombreuses entreprises du secteur des transports et de la logistique depuis plus de 15 ans.

Thierry CARLIER - thierry.carlier@enoes.com

Tél : 01 45 62 65 33 – Fax : 01 45 63 55 44

INTÉGRER LES IMPÉRATIFS DU DROIT OPÉRATIONNEL DU TRAVAIL DANS VOTRE RÔLE DE MANAGER TRANSPORT-LOGISTIQUE

Programme

1^{ère} journée - Les formalités en matière d'embauche, les différents contrats de travail et la rémunération du temps de travail

- 1.1 Faire respecter les procédures relatives à l'entrée des salariés nouvellement embauchés, y compris étrangers : la visite médicale, tenir à jour les registres, procéder aux affichages obligatoires, calculer les durées de période d'essai, procéder aux avenants et calculer les nouveaux délais de prévenance.
- 1.2 Etre à l'aise avec l'administration du personnel et les motifs de CDD, connaître les règles relatives aux contrats de travail temporaires, savoir calculer les périodes d'essai, les délais de carence, gérer les successions de contrat.
- 1.3 Posséder les bases en matière de gestion de la durée du travail et connaître les règles de rémunération de ce temps de travail : connaître les durées légales et maximales de travail, utiliser les astreintes, effectuer le suivi des heures de délégation. Ne pas oublier les visites médicales de reprises après certaines absences.

2^{nde} journée - Les différentes formes de départ des salariés, le point sur les IRP

- 2.1 Réagir à une démission, savoir différencier une démission « banale » d'une prise d'acte.
La rupture conventionnelle : quoi faire ? comment ? être en mesure de faire remonter rapidement les informations pertinentes à la DRH.
- 2.2 Appliquer la procédure de licenciement suivant le motif de celui-ci et différencier les motifs -ou cause réelle et sérieuse- de licenciements en sachant les caractériser, c'est-à-dire qualifier les faits à l'origine de la procédure, connaître les pièges de l'inaptitude et effectuer les propositions de reclassement conformément aux règles ; calculer le préavis et effectuer les formalités administratives.
- 2.3 Connaître et appliquer les règles de fonctionnement des IRP lors de vos réunions (DP, DUP, CE, CHSCT, RSS, DS) : convocations, fréquences de ces réunions, registre ou procès-verbal, délais pour poser les questions et y répondre, éléments caractérisant le délit d'entrave.

Les managers de proximité animant ces réunions au sein de leurs établissements sont invités à présenter leurs cas concrets et échanger leurs expériences.