

Maîtriser l'exécution du contrat et l'organisation du travail

Thématique(s)

Droit social

Durée

3.5 heures

Nombre de séances

1

Les dates, les lieux et les tarifs varient selon les sessions. Consultez la page de la formation sur le site Fidal Formations ou contactez-nous pour connaître les modalités à jour.

Objectifs professionnels

- Maîtriser les règles essentielles relatives au temps de travail
- Sécuriser la gestion des heures supplémentaires, des congés et des absences
- Identifier les obligations de l'employeur en cas de maladie du salarié
- Mettre en œuvre les obligations fondamentales en matière de santé et de sécurité au travail
- Adopter les bons réflexes pour limiter les risques juridiques et contentieux

Programme

1. Organiser le temps de travail

- Définition du temps de travail effectif et notions associées (pauses, astreintes, déplacements, habillage)
- Risques liés à une mauvaise qualification du temps de travail
- Organisation du travail : décompte en heures et forfait jours

- Respect des durées maximales de travail et des temps de repos

1. Gérer les heures supplémentaires

- Définition et déclenchement des heures supplémentaires
- Contingent annuel et contreparties
- Administration de la preuve et risques contentieux

1. Organiser les congés

- Acquisition et prise des congés payés
- Organisation des départs en congés
- Situations particulières (arrêt maladie, congés non pris)

1. Gérer les absences et la maladie

- Absence injustifiée et abandon de poste
- Réactions possibles de l'employeur
- Effets de l'arrêt maladie sur le contrat de travail
- Reprise du travail et suivi médical

1. Assurer l'obligation de sécurité de l'employeur

- Protection de la santé physique et mentale des salariés
- Prévention des risques professionnels
- Document unique d'évaluation des risques (DUERP)
- Responsabilité de l'employeur en cas de manquement

Public concerné

- Assistant service du personnel
- Dirigeants
- DRH / RRH
- Juristes

Pré-requis

- Pas de prérequis spécifique

Pédagogie

- Questionnaire de recueil des attentes du participant, en amont de la formation

- Mise en application pratique des compétences juridiques délivrées (exemples d'application, cas pratiques)
- Remise d'un support pédagogique
- Evaluation d'acquisition des connaissances pendant la formation
- Questionnaire d'appréciation à chaud, à l'issue de la formation
- Une assistance technique est assurée par notre équipe Fidal Formations en cas de difficulté de connexion.

Intervenants

Les intervenants, experts de leur domaine, sont précisés selon la session. Consultez la page de la formation sur le site Fidal Formations.

Contactez Fidal Formations

Pour toute question sur cette formation, son financement, ses dates ou ses tarifs, contactez nos équipes.

Site

<https://www.fidalformations.fr/contactez-nous>

Email

infos@contact.fidalformations.fr

Téléphone

[+33 \(0\) 1 58 97 10 00](tel:+332158971000)

Fidal Formations

4-6 Avenue d'Alsace, 92400 Courbevoie, France.

© 2026 Fidal Formations. Tous droits réservés.