

DS05 - Certification Prévenir les principaux risques juridiques dans la pratique quotidienne de gestion du personnel

Formations certifiantes

Formation certifiante — code RS6571 par la décision de la commission de la certification professionnelle de France Compétences du 26/04/2024, échéance le 26/04/2027.

Thématique(s)

Droit social

16

participants formés en 2025

100 %

de taux de réussite en 2025

La durée, le nombre de séances, les modalités (présentiel ou distanciel), 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.

Présentation

La certification permet aux personnes auxquelles on confie des missions d'application du Droit du travail au quotidien, de développer davantage de compétences sur les dimensions juridiques de leurs activités. La finalité de cette certification est la prévention des risques juridiques et sociaux, individuels et collectifs, à différents moments de la vie de l'entreprise.

Objectifs professionnels

- Sécuriser juridiquement toutes les étapes de la relation de travail
- Mettre en place les instances représentatives du personnel

- Organiser le temps de travail, en termes de durée, d'aménagement et de gestion des périodes de suspension du contrat de travail
- Sécuriser juridiquement la gestion de la paie, des avantages en nature, des frais professionnels
- S'assurer du respect des obligations légales en matière de santé et de sécurité au travail

Pour consulter cette formation inscrite au Répertoire spécifique de France Compétences [Cliquez-ici.](#)

Programme

Les essentiels du Droit du travail (4 jours)

1ère partie : Contrat de travail (1 jour)

1. Formation et formalisme du contrat de travail
2. Choix du contrat de travail
3. Exécution du contrat de travail

Cas pratique : Clauses du contrat de travail

2ème partie : Pouvoirs du chef d'entreprise (1 jour)

1. Pouvoir disciplinaire
2. L'accident du travail et la maladie professionnelle
3. L'inaptitude
4. Les congés pour événements familiaux

Cas pratiques : procédure de sanction disciplinaire

3ème partie : Les différents modes de rupture et leurs conséquences (1 jour)

1. La rupture du contrat de travail pour motif personnel
2. Le licenciement pour motif économique
3. Les litiges consécutifs à la rupture

Cas pratique : Rupture conventionnelle

4ème partie : La représentation du personnel (1 jour)

1. Le Comité Social et Economique (CSE)
2. Les syndicats
3. Le conseil d'entreprise

4. La protection des représentants du personnel

Cas pratique : Le CSE Employeur / Secrétaire : qui fait quoi ?

Les indispensables du Droit du travail (4 jours)

5ème partie : Organisation du travail (1 jour)

1. La durée du travail

2. L'aménagement du temps de travail

3. La gestion du temps des congés payés

Cas pratique : calcul des droits à congés payés

6ème partie : La rémunération du travail (1 jour)

1. Fixation de la rémunération

2. Structure du bulletin de paie

3. Traitement de la maladie/AT en bref

4. Principaux avantages en nature et frais professionnels

Cas pratique : analyse de l'avantage en nature véhicule

7ème partie : Sécurité au travail (1 jour)

1. L'évaluation des risques et la démarche de prévention

2. Les risques psychosociaux

3. Accidents du travail et maladies professionnelles

Cas pratique : déclaration d'un accident du travail

8ème partie : Epargne salariale et protection sociale (1 jour)

1. Epargne salariale

2. Le régime de la sécurité sociale

3. Retraites et prévoyance complémentaire

Cas pratique : comment vérifier la conformité des couvertures de protection sociale complémentaire ?

En fin de parcours, les apprenants passent l'examen en vue de l'obtention de la certification « Prévenir les principaux risques juridiques dans la pratique quotidienne de gestion du personnel », enregistrée au Répertoire Spécifique de France Compétences (code RS6571) par la décision de la commission de la certification professionnelle de France Compétences du 26/04/2024.

Le passage de la certification consiste en la résolution individuelle d'un cas pratique permettant aux apprenants d'étudier une situation opérationnelle et de préconiser les meilleures solutions juridiques (1 heure de préparation), suivi d'une soutenance orale de 30 minutes devant un jury de professionnels (15 mn de présentation, 15 mn de questions/réponses).

Public concerné

- Assistants RH
- Juriste en droit social
- Responsable des ressources humaines
- Responsable paie et administration du personnel

Pré-requis

- Disposer d'au moins 5 ans d'expérience en gestion des ressources humaines ou en administration du personnel

Pédagogie

- Parcours de formation adapté à la poursuite d'une activité professionnelle
- Equipe pédagogique constituée d'avocats en Droit social de Fidal
- Suivi personnalisé et évaluation des acquis après chaque module de formation
- Pédagogie interactive (e-learning, mises en situation, cas pratiques, partages d'expériences,...)
- Accès à un espace privilégié d'échanges et à des contenus à jour des dernières actualités
- Modalités de certification communiquées sur demande

Intervenants

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

Avis clients

Note moyenne : 4.9/5 (7 avis)

La formation a été très agréable, avec des échanges enrichissants et constructifs avec les avocats, qui ont su rendre les sujets abordés clairs et accessibles. L'accueil a été exceptionnel, créant une atmosphère conviviale et propice à l'apprentissage. C'est une expérience positive dans l'ensemble, avec des intervenants de grande qualité.

Manon B. – 4/5

Une formation riche qui m'a appris mais aussi réassurée sur ce que je savais déjà

Emilie V. – 5/5

Excellente formation complète et dense

Morgan V. – 5/5

Formation très enrichissante.

Céline P. – 5/5

Excellente formation de haut niveau !

Hélène L. – 5/5

Très intéressante du point de vue personnel et professionnel. Intense mais constructive.

Florence D. – 5/5

Une formation et des intervenants de très grande qualité. Le personnel administratif est aussi de très grande qualité pour gérer avec beaucoup d'efficacité tous les sujets liés à ma présence à distance.

Isabelle C. – 5/5

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.

