

---

# Programme de Formation

---

## RH pour les non RH : Droit du travail

---

### Organisation

---

**Durée :** 7 heures

**Mode d'organisation :** Mixte

### Contenu pédagogique

---



#### Public visé

Profils concernés : DRH, RRH, juristes sociaux, responsables relations sociales, managers, assistants RH, représentants du personnel.

Cette formation s'adresse à vous si :

- Vous devez sécuriser vos pratiques RH
- Vous souhaitez actualiser vos connaissances en droit du travail
- Vous gérez des procédures disciplinaires ou des contentieux
- Vous participez aux négociations sociales



#### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les fondements du droit du travail
- Identifier les règles applicables à chaque étape du contrat de travail
- Appliquer les bonnes pratiques RH au quotidien sans être juriste
- Prévenir les risques juridiques dans les interactions salarié-employeur
- Maîtriser les droits essentiels des salariés en entreprise



#### Description

Module 1 : Le droit du travail dans l'entreprise

---

**Durée :** 3h

**Objectif opérationnel :** À l'issue de ce module, vous serez en mesure d'identifier les concepts fondamentaux et de comprendre le cadre de référence applicable à votre contexte professionnel.

**Contenu :**

- Principes fondamentaux du droit du travail
- Sources : Code du travail, conventions collectives
- Rôle de l'inspection du travail
- Embauche, contrat, modification, rupture
- Zoom sur CDD, CDI, alternance
- Formalismes obligatoires

**Mise en pratique :** Exercices d'application sur des cas concrets  
**Livrable :** Support de formation complet

Module 2 : Droits et obligations employeur/salarié

---

**Durée :** 2h

**Objectif opérationnel :** À l'issue de ce module, vous maîtriserez la méthodologie et serez capable de



l'appliquer dans votre environnement professionnel.

**Contenu :**

- Durée du travail, congés, absences, discipline
- Cas de litiges fréquents et précautions
- Obligations : égalité, sécurité, conditions de travail
- Étude de cas RH
- Quiz final interactif
- Construction d'un pense-bête RH

**Mise en pratique :** Études de cas en sous-groupes  
**Livable :** Fiches mémo

Module 3 : Synthèse et plan d'action

---

**Durée :** 2h

**Objectif opérationnel :** Consolider l'ensemble des acquis et définir les actions concrètes à mettre en œuvre dès votre retour en poste.

**Contenu :**

- Synthèse des points clés de la formation
- Retours d'expérience et échanges entre participants
- Questions/réponses avec le formateur
- Construction du plan d'action individuel
- Évaluation des acquis

**Mise en pratique :** Élaboration de votre plan d'action personnalisé avec identification des priorités et des échéances.

**Livable :** Plan d'action formalisé avec objectifs SMART et calendrier de mise en œuvre



**Prérequis**

Aucune connaissance préalable du sujet n'est requise. Être à l'aise avec l'utilisation d'un ordinateur.



**Modalités pédagogiques**

Méthode interrogative : quiz, questions-réponses  
Méthode démonstrative : présentation d'outils  
Études de cas et jeux de rôle  
Supports visuels interactifs  
Outils : Dendreo Live, Dokeos



**Moyens et supports pédagogiques**

Salle de formation équipée ou classe virtuelle  
Dendreo Live pour les classes virtuelles  
Dokeos pour le suivi individualisé



**Modalités d'évaluation et de suivi**

- Évaluation des acquis (exercices, quiz)
- Feuilles d'émargement numériques
- Attestation de formation



**Informations sur l'admission**

14 jours à compter de la demande sous réserve de disponibilité.



**Informations sur l'accessibilité**



Formation accessible aux PSH. Contact : [referent.handicap@akademiaformation.com](mailto:referent.handicap@akademiaformation.com)