



DROIT SOCIAL

Garantir l'application de la réglementation sociale dans l'entreprise

FORMATIONS COURTES

PERFECTIONNEMENT

BEST-OF

PARCOURS MÉTIER

DIST.

Ref. : 8910124

Durée :
12 jours - 84 heures

Tarif :
Salarié - Entreprise : 7495 € HT

Repas inclus

Code Dokelio : 021370

Avoir une bonne connaissance du droit social est une compétence indispensable pour tout collaborateur de la fonction RH qui assure l'interface entre l'entreprise et les salariés. Son rôle consiste principalement à assister la direction des ressources humaines et les managers opérationnels pour répondre à toutes les questions relatives au droit du travail. Accéder à cette fonction implique ainsi de maîtriser les règles essentielles qui régissent les relations individuelles et collectives du travail.

À l'issue de cette formation, il est possible de passer un examen attestant des compétences acquises. L'examen se déroule sous forme de mémoire et soutenance devant un jury professionnel et donne lieu à une attestation de réussite délivrée par EFE. Le budget complémentaire pour cet examen est de 900€ HT, nous vous invitons à vous rapprocher de votre conseiller clientèle afin d'en savoir plus.

Sur les 2 dernières années, taux de réussite à la certification de 100%

OBJECTIFS

Maîtriser les règles encadrant la conclusion, l'exécution et la rupture des contrats de travail
Identifier les obligations pesant sur l'employeur et prévenir les risques
Préparer et organiser les réunions avec les représentants du personnel

EVALUATION

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

POUR QUI ?

Juristes souhaitant obtenir une spécialisation en droit social
Toute personne souhaitant perfectionner ses connaissances en droit social

PRÉREQUIS

Des connaissances générales en droit du travail sont requises pour suivre utilement cette formation

COMPÉTENCES ACQUISES

Maîtriser la pratique du droit social pour conseiller utilement et défendre au mieux les intérêts de son entreprise.

PROGRAMME

Pendant
MODULE 1 - Du recrutement à la rédaction du contrat de travail- 2 jours

Objectifs

Se repérer dans l'arsenal des normes juridiques





Acquérir les bons réflexes en matière de recrutement

Identifier les contraintes juridiques propres aux différents contrats et procéder au choix le plus adapté

Cerner l'environnement juridique des relations du travail

- Identifier et hiérarchiser les sources du droit social : convention collective, règlement intérieur, usages
- Gérer les relations avec les interlocuteurs extérieurs
- Distinguer les juridictions compétentes en droit du travail
- Intégrer les bases du contentieux prud'homal

Maîtriser les différentes étapes de l'embauche d'un salarié

- Appliquer les règles en matière de recrutement
- Connaître les obligations légales et formalités à l'embauche

Choisir et rédiger le contrat de travail le mieux adapté

- Cerner la notion de contrat de travail
- Modifier le contrat de travail
- Définir la période d'essai
- Choisir le contrat de travail : CDI, CDD, temps plein, temps partiel

Exercice d'application : analyse des clauses sensibles du contrat de travail

Exercice d'intersession : pour valider les acquis et préparer la session suivante

Pendant

MODULE 2 - La gestion et le suivi de la durée du travail - 2 jours

Objectifs

Acquérir les connaissances nécessaires à la gestion de la durée du travail

Connaître le cadre légal et l'adapter à l'activité de l'entreprise

Mettre en place des outils de suivi et de contrôle du temps

Maîtriser le cadre juridique du temps de travail

- La notion de travail effectif
- Le temps de trajet
- Les repos et les pauses
- L'astreinte

Gérer les horaires

- Le repos quotidien
- Le repos hebdomadaire
- Le décompte de la durée du travail
- La semaine civile et calendaire
- Le travail de nuit
- La durée légale du travail
- Les heures supplémentaires

Organiser le temps de travail

- L'horaire collectif de travail
- L'aménagement du temps de travail
- Le temps de travail des cadres
- Le travail à temps partiel
- Le travail intermittent
- Le compte épargne temps (CET)



Exercice d'application : rédaction de conventions de forfait
Exercice d'intersession : pour valider les acquis et préparer la session suivante

Pendant
MODULE 3 - L'exécution du contrat de travail - 2 jours

Objectifs

Gérer les absences et les différents cas de suspension du contrat de travail
Sécuriser les procédures en matière d'AT/MP

Gérer les congés payés

- Le droit à congés payés
- Durée des congés payés
- Prise des congés payés
- Rémunération des congés payés

Gérer le suivi médical des salariés

- Le suivi médical classique
- Le suivi médical adapté
- Le suivi médical renforcé pour les postes à risque
- Cas particuliers des CDD et CTT
- Les visites médicales de reprise et pré-reprise

Gérer les accidents de travail et la maladie professionnelle

- La procédure de reconnaissance de la maladie professionnelle
- La procédure de reconnaissance de l'accident du travail
- La protection spécifique du salarié victime d'un AT ou d'une MP
- La procédure de reconnaissance de l'accident de trajet
- Le contentieux de la sécurité sociale

Gérer l'inaptitude et le reclassement du salarié

- Les contours de l'inaptitude
- La procédure de reclassement
- Les conséquences financières de l'inaptitude
- Le licenciement pour inaptitude et impossibilité de reclassement
- La contestation de l'avis d'inaptitude

Exercice d'application: mise en œuvre d'une procédure d'inaptitude
Exercice d'intersession : pour valider les acquis et préparer la session suivante

Pendant
MODULE 4 - Identifier les pouvoirs et obligations de l'employeur et leurs limites - 2 jours

Objectifs

Maîtriser les modalités d'exercice du pouvoir disciplinaire
Cerner les limites aux pouvoirs de l'employeur
Identifier les pratiques managériales à proscrire

Le pouvoir disciplinaire

- Identifier les comportements fautifs et les sanctions applicables
- Exercer le pouvoir de direction et le pouvoir disciplinaire
- La discrimination

La prévention des risques professionnels

- Les obligations de l'employeur
- Le devoir de vigilance des salariés



Le harcèlement

- Intégrer les principes
- Décrypter l'actualité jurisprudentielle

Les risques psychosociaux

- Maîtriser le contexte législatif et réglementaire
- Distinguer les principaux types de risques psychosociaux
- Anticiper les effets des RPS
- Prévenir les RPS
- Communiquer sur les actions existantes
- Mettre en place des indicateurs

La pénibilité

- Le compte professionnel de prévention (C2P)
- L'accord ou le plan d'action de prévention de la pénibilité
- Le rôle du CSE en matière de pénibilité

Les droits d'alerte et de retrait

- Le droit d'alerte
- Le droit de retrait

Exercice d'application : conception d'indicateurs RH pour détecter les risques et définition de procédures de remontée de l'information

Exercice d'intersession : pour valider les acquis et préparer la session suivante

Pendant

MODULE 5 - Gérer la fin du contrat de travail- 2 jours

Objectifs

Identifier les motifs de rupture du contrat de travail
Sécuriser les procédures de licenciement
Maîtriser les étapes du processus transactionnel

Identifier les différents modes de rupture du contrat de travail

- La rupture à l'initiative du salarié : démission, départ à la retraite, prise d'acte, résiliation judiciaire
- La rupture d'un commun accord : la rupture conventionnelle homologuée et la rupture conventionnelle collective
- La rupture à l'initiative de l'employeur : mise à la retraite et licenciement

Maîtriser les procédures de licenciement

- Le licenciement pour motif personnel
- Le licenciement pour motif économique

Sécuriser les départs négociés

- La transaction

Anticiper les conséquences de la rupture

Exercice d'application : élaboration d'une rupture conventionnelle homologuée

Exercice d'intersession : pour valider les acquis et préparer la session suivante

Pendant

MODULE 6 - Les représentants du personnel - 2 jours

Objectifs



Maîtriser les modalités de mise en place des IRP
Identifier le rôle spécifique de chaque instance représentative du personnel
Prévenir les risques de contentieux

Distinguer les anciennes et les nouvelles IRP

La représentation élue : le CSE

- Connaître le rôle et les attributions du CSE
- Intégrer les obligations de l'employeur à leur égard
- Assurer le fonctionnement régulier de ces instances
- Maîtriser la procédure de mise en place du CSE et son élection

La représentation désignée : les syndicats

- Cerner le rôle et les attributions des syndicats
- Maîtriser les obligations de l'employeur à leur égard
- Assurer le fonctionnement régulier de ces instances

Exercice d'application : détermination des événements de la vie de l'entreprise qui nécessitent l'information ou la consultation d'une de ces instances

Exercice d'intersession : pour valider les acquis et préparer la session suivante

INTERVENANTS

Coline GRUAT
Avocat à la Cour
CGRUAT AVOCATS

François-Xavier PENIN
Avocat à la Cour
AXEL AVOCATS

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Cette formation, en plusieurs modules, alterne théorie et pratique et met l'accent sur les échanges et le mode collaboratif. Les exercices en salle et d'intersessions permettent d'évaluer la prise en main des outils, concepts et méthodologies vus en formation.

Parallèlement, chaque participant travaille sur un sujet personnel, choisi en lien avec l'équipe pédagogique. L'ensemble du parcours permet d'appréhender et de valider les différentes connaissances et compétences nécessaires à la réalisation de ce sujet/projet. Grâce à leur expertise, les intervenants conseillent et accompagnent les apprenants jusqu'à la présentation de leur travail.

En fin de formation, un retour d'expériences à distance est organisé, via un dispositif de classe virtuelle, pour un feedback à froid et des échanges sur les pratiques depuis la fin du présentiel.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap 

LIEUX ET DATES



À distance

09 oct. 2025 au 10 févr. 2026



Membre de la Fédération
Les Acteurs de la Compétence

EFE FORMATION SAS - 18-24 rue Tiphaine - 75015 PARIS
Tél. : +33 (0)1 42 21 02 02 - e-mail : serviceclient@efe.fr
Siret 412 806 960 00040