

PROGRAMME DE FORMATION

Rédiger et mettre en œuvre un accord d'entreprise

Objectifs de la formation

- Comprendre l'intérêt de recourir à un accord d'entreprise
- Apprendre à conclure un accord d'entreprise
- Identifier les partenaires et les sujets de négociation

Programme

Module 1 : Les différentes sources de droit et leur articulation

- Ressources : Code du travail, accord de branche, accord d'entreprise, contrat de travail
- Disposition d'ordre public (Code du travail)
- Disposition à prédominance de branche
- Thèmes ouverts à la négociation d'entreprise

Module 2 : Avec qui et comment conclure un accord d'entreprise ?

- Négocier dans les structures avec délégués du personnel
- Négocier dans les structures sans délégués du personnel
- Durée de l'accord et clauses obligatoires
- Formalités de dépôt et publicité
- Délai de contestation de l'accord d'entreprise
- Dénonciation et révision de l'accord d'entreprise

Module 3 : Exemples pratiques de recours à l'accord d'entreprise dans les structures dédiées au tourisme

- Focus Durée du travail : définition du temps de travail effectif, temps de déplacement, durées maximales de travail quotidiennes et hebdomadaires, durées minimales de repos quotidienne et hebdomadaires, travail du dimanche, travail de nuit...
- Focus Aménagement du temps de travail : annualisation du temps plein et/ou du temps partiel, astreintes, forfait jours...
- Focus Rémunération : fixation des taux de majoration du travail du dimanche, des heures supplémentaires, gratification annuelle...
- Focus Congés payés : Fixation des périodes d'acquisition et de prise des congés, fractionnement, organisation et limitation de la prise des congés...

Méthodes et supports

- Apports théoriques
- Échanges et exemples
- Support pédagogique transmis aux stagiaires

Modalités d'évaluation (Pré-Formation)

- Questionnaire de pré-formation en ligne

Modalités d'évaluation (Post-Formation)

- Évaluation des acquis par l'intervenant.e en fonction des objectifs visés : quizz
- Questionnaire de satisfaction en ligne envoyé 2 jours après la fin de la formation

Public

Directeur, DRH, responsable RH

Prérequis

Aucun prérequis

Durée

1,00 jour(s)

6:30 heures

