

Droit du Travail : les spécificités du Particulier (M)Employeur
Programme de formation

Public visé

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

Pré-requis

Aucun

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre les spécificités du particulier employeur et les obligations légales associées
- Maîtriser la nouvelle convention collective et ses implications pratiques
- Savoir gérer la rémunération, les congés et le suivi médical des salariés
- Apprendre à gérer correctement les procédures de fin de contrat pour prévenir les litiges
- Renforcer les connaissances juridiques des participants pour sécuriser leurs pratiques professionnelles

Description / Contenu

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 : Approfondir les spécificités du particulier employeur

Matin : Cadre juridique et convention collective

- Comprendre les spécificités du particulier employeur et son rôle
- Présentation de la nouvelle convention collective applicable
- Les droits et obligations du particulier employeur et du salarié



- Les outils juridiques spécifiques au secteur (CESU, etc.)

Après-midi : La gestion de la rémunération

- Comprendre le minimum conventionnel et les grilles de rémunération
- Savoir utiliser le CESU pour la déclaration et le paiement des salaires
- Gestion des heures supplémentaires et des majorations
- Les avantages en nature et leur prise en compte dans la rémunération

Jour 2 : Gérer les problématiques courantes du particulier employeur

Matin : Suivi médical et gestion des congés

- Qui est responsable de la visite médicale en cas de double employeur
- Obligations liées au suivi médical du salarié
- Gestion des congés payés : calcul, prise et report
- Les congés spécifiques (maladie, maternité, etc.)

Après-midi : La fin du contrat de travail

- Les différents motifs de fin de contrat (licenciement, démission, retraite, etc.)
- Les procédures légales à respecter pour éviter les litiges
- Calcul et gestion des indemnités de fin de contrat
- Les documents obligatoires à remettre au salarié lors de la rupture du contrat

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

Modalités pédagogiques

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques



FORMASUITE

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur