

## Droit du Travail

Le 06/12/2025

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Comprendre les bases du Code du travail et les droits des salariés et de l'employeur
- Maîtriser les documents juridiques essentiels (contrats, conventions collectives, règlement intérieur)
- Mettre en place et exploiter une veille juridique efficace et adaptée
- Préparer et argumenter des interventions basées sur des bases légales solides
- Renforcer son rôle de représentant du personnel grâce à une maîtrise approfondie du droit du travail

### 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 : Les bases du droit du travail et le rôle des délégués du personnel

##### **Matin : Comprendre le cadre juridique**

- Introduction au Code du travail et son organisation
- Les principales sources du droit du travail : loi, accords collectifs, règlement intérieur
- Les droits et obligations des salariés et de l'employeur
- Les missions et responsabilités des délégués du personnel selon le Code du travail

##### **Après-midi : Les documents juridiques essentiels**

- Analyse des contrats de travail : types, clauses obligatoires, modifications
- Étude des conventions collectives et accords d'entreprise
- Compréhension du règlement intérieur et de ses implications
- Identifier les infractions au droit du travail et savoir alerter

#### Jour 2 : Les outils et pratiques pour une veille juridique efficace

##### **Matin : Mettre en place une veille juridique**

- Pourquoi et comment réaliser une veille juridique en droit du travail ?
- Identifier les sources fiables d'information (sites officiels, publications spécialisées, syndicats)
- Suivre les évolutions législatives et jurisprudentielles pertinentes pour l'entreprise
- Utiliser des outils pratiques pour automatiser et organiser sa veille

##### **Après-midi : Exploiter les résultats de sa veille**

- Analyser et synthétiser les informations collectées
- Appliquer les évolutions juridiques au contexte de l'entreprise
- Savoir communiquer les informations juridiques aux salariés et à l'employeur

#### **Du Lundi au Vendredi**

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : [serviceclient@formasuite.fr](mailto:serviceclient@formasuite.fr)

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

#### **FORMASUITE**

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

CONTACTEZ  
NOUS



- Préparer des interventions basées sur des bases légales solides

**Jour 3 : Intervenir efficacement en tant que délégué du personnel****Matin : Gérer les situations complexes**

- Identifier et gérer les conflits liés au non-respect du droit du travail
- Préparer et argumenter une intervention auprès de l'employeur
- Collaborer avec les autres instances représentatives du personnel (CSE, syndicats)
- Savoir accompagner un salarié dans une démarche juridique (licenciement, discrimination, harcèlement)

**Après-midi : Cas pratiques et mises en situation**

- Études de cas concrets sur des problématiques courantes en droit du travail
- Simulations d'interventions auprès de l'employeur ou des salariés
- Résolution collective de situations juridiques complexes
- Questions-réponses et consolidation des acquis

**FIN DE LA FORMATION**

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

**PREREQUIS**

Aucun

**PUBLIC VISE**

- 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 12h00 et de 13h00 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

**DUREE**

21 heures

**PEDAGOGIE**

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

**Du Lundi au Vendredi**

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : [serviceclient@formasuite.fr](mailto:serviceclient@formasuite.fr)

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

**CONTACTEZ  
NOUS**

**FORMASUITE**

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- 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 :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.

**CONTACTEZ  
NOUS**

**Du Lundi au Vendredi**  
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00  
Par téléphone au **05 31 60 07 07**  
Par email : [serviceclient@formasuite.fr](mailto:serviceclient@formasuite.fr)  
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

**FORMASUITE**  
12 rue Courbet 82000 Montauban  
SIRET : 842 016 594 00017  
N° de déclaration d'activité :  
76820087382