FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Droit du Travail (distanciel)

Le 14/11/2026

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

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
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

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

- Savoir communiquer les informations juridiques aux salariés et à l'employeur
- 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 à distance sur l'outil de votre choix (Zoom ou Google Meet)
- 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.

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

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
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

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

- 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 :

- 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.