DROIT DU TRAVAIL

Droit social individuel : appliquer, arbitrer et sécuriser ses décisions

Les décisions individuelles se prennent vite : une embauche à pourvoir, un horaire à modifier, une sanction à notifier, une rupture à engager. C'est pourtant sur ce terrain que se joue la majorité des contentieux, parce qu'une procédure mal séquencée ou une clause approximative suffit à fragiliser une décision pourtant fondée. Six jours pour reprendre le droit social individuel dans l'ordre de la vie du contrat : embauche, exécution et modification, durée du travail, pouvoir disciplinaire, absences et santé au travail, ruptures. Chaque thème est traité sous l'angle des actes à produire et des preuves à conserver.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
6 jours — 42 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 3 490 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables ressources humaines, juristes en droit social, gestionnaires du personnel et responsables d'établissement prenant ou validant des décisions individuelles.

PRÉREQUIS
Connaître les bases du droit du travail ou pratiquer régulièrement la gestion du personnel.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Sécuriser la rédaction et l'évolution du contrat de travail
- Distinguer modification du contrat et changement des conditions de travail
- Appliquer les règles de durée du travail et de suivi des temps
- Conduire une procédure disciplinaire jusqu'à la notification
- Traiter les absences et les situations d'inaptitude
- Choisir et sécuriser le mode de rupture adapté à la situation

03 Programme détaillé

M1 Embauche et formation du contrat

- Sécuriser le point de départ
- Choisir le contrat adapté au besoin
- Rédiger les clauses sensibles et en mesurer la portée
- Encadrer la période d'essai et son renouvellement
- Respecter les formalités liées à l'embauche
- Constituer et conserver le dossier du salarié
- Atelier : Rédaction d'un contrat comportant une clause de mobilité et une clause de non-concurrence puis analyse critique en groupe.

M2 Exécution et évolution du contrat

- Faire bouger sans fragiliser
- Distinguer modification du contrat et changement des conditions de travail
- Conduire une proposition d'avenant
- Gérer le refus du salarié
- Traiter la mobilité et le changement de fonctions
- Articuler contrat accord collectif et usage
- Cas pratique : Analyse d'un projet de réorganisation des horaires et détermination du régime applicable salarié par salarié.

M3 Durée du travail et rémunération

- Compter et prouver
- Appliquer les règles d'organisation du temps de travail
- Encadrer les conventions de forfait
- Suivre et prouver les heures effectuées
- Gérer les congés et les repos
- Sécuriser la structure de la rémunération
- Cas pratique : Examen d'une convention de forfait contestée et identification des éléments de suivi manquants.

M4 Discipline absences et santé

- Réagir dans les formes
- Qualifier les faits avant de choisir la sanction
- Conduire la procédure disciplinaire dans l'ordre
- Traiter les absences répétées ou injustifiées
- Gérer les arrêts de travail et les visites médicales
- Traiter une inaptitude et rechercher un reclassement
- Mise en situation : Conduite d'un entretien préalable à sanction puis rédaction de la lettre de notification.

M5 Ruptures du contrat

- Choisir la voie et tenir la procédure
- Comparer les modes de rupture et leurs conséquences
- Conduire un licenciement pour motif personnel
- Traiter une rupture conventionnelle
- Gérer la fin des contrats à durée déterminée
- Établir les documents de fin de contrat
- Atelier : Choix argumenté du mode de rupture sur trois dossiers puis rédaction des courriers correspondants.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 3 490 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr