

# LE TEMPS DE TRAVAIL : savoir le comprendre et le gérer

## Objectifs de la formation

Le temps de travail est un sujet phare de chaque gouvernement, qui propose régulièrement de nouvelles mesures.

Il est alors devenu de plus en plus complexes de se faire une idée sur la question.

Cette formation a pour but de répondre de manière pratique aux questions sur le temps de travail, les heures supplémentaires, les jours de RTT, les forfaits annuels e n jours ....

Cette formation fait le point sur les dernières évolutions jurisprudentielles, et les derniers arrêts de la Cour de Cassation en la matière.

## Méthodologie pédagogique

Les textes et décisions de justice présentées seront illustrés par des situations concrètes.

## Supports pédagogiques :

- \* Etude des contenus en lecture expliquée
- \* Utilisation de cas concrets
- \* Utilisation de PowerPoint
- \* Utilisation de transparents synthétiques

**Nombre de Stagiaires** : 15 maximum

**Personnel visé** : dirigeants, gérants de société, responsable des ressources humaines, toute personne appartenant à un service Ressources Humaines ou à un service, administratif ayant en charge la gestion du personnel.

**Durée de la session** : 1 journée

**Coût de la formation** :

**Inter** : 450 € H.T

## Animation :

Par des Consultants – Formateurs assurant également des missions de Conseil auprès des établissements.

**Durée pédagogique** : 7 heures / jour

**Evaluations** : A l'issue de la formation, les évaluations des stagiaires et du formateur seront remis à l'établissement

## Programme indicatif

### I/ La durée du travail

- 1- Le temps de travail effectif
- 2- Quid des temps de pause, trajet, habillage déshabillage, astreinte ?
- 3- Durées maximales journalières et hebdomadaires
- 4- Temps de pose quotidien et hebdomadaire obligatoires
- 5- Nouveau régime des heures supplémentaires.

### II/ Les différents aménagements du temps de travail

- 1- Réduction du temps de travail : RTT, modulation, forfait annuel en heures ou en jours
- 2- Les horaires individualisés : travail de nuit, travail par cycles, équipe successives...

### III/ Les temps partiels

- 1- Les différentes formes possibles : hebdomadaire, modulé, à la demande du salarié, pour raisons familiales, de santé....
- 2- Connaître et respecter les limites et contraintes légales

### IV/ Calcul et gestion des heures supplémentaires

- 1- Incidence des absences sur ce calcul : maladie, formation,...
- 2- Acquisition des repos compensateurs et jours de RTT