

Maîtriser l'aménagement du temps de travail du cadre légal à l'opérationnel

Description de la formation

Maîtriser l'aménagement du temps de travail est une formation qui vous apporte les connaissances et les compétences indispensables pour organiser et gérer efficacement le temps de travail en entreprise.

Vous y découvrirez notamment comment anticiper et gérer efficacement les problématiques de paie liées aux différents dispositifs (absences, maladies, congés, jours fériés, heures supplémentaires...), tout en prévenant les risques de surcharge de travail ou de contentieux.

À travers des études de cas et des exemples concrets, vous maîtriserez le suivi, le contrôle et la rémunération des salariés dont la durée du travail a été aménagée.

À l'issue de la formation, vous serez en mesure d'appréhender l'ensemble des obligations légales et conventionnelles, tout en assurant la gestion concrète, au quotidien, des différentes formules d'aménagement du temps de travail.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les différents dispositifs afin de sécuriser l'organisation du temps de travail
- Maîtriser l'impact sur la paie des différentes formules d'aménagement du temps de travail
- Assurer un suivi opérationnel efficace pour adapter et maintenir les organisations horaires dans la durée
- Anticiper et gérer les risques liés à chaque dispositif d'aménagement du temps de travail.

Moyens pédagogiques et techniques

- **Modalité** : Formation réalisée en distanciel. Disposer d'une webcam, d'un micro et d'une connexion internet haut débit.
- **Méthode** : La formation se déroule entre théorie et application pratique. La formatrice partage des cas concrets, lance des discussions entre les stagiaires et accompagne les réalisations.
- **Support de formation** : Une synthèse de formation est remise au stagiaire à l'issue de la formation.

Inscription & contact

Gabriel Sapoun : gabriel@dokia.fr
Tel : 06 65 09 38 59

Durée

1 jour (7 heures)

Nombre de participants

Entre 2 (minimum) et 12 (maximum) participants.

Public visé

Collaborateur ou associé d'un cabinet d'expertise comptable ou de conseil RH.

Prérequis

Connaissances de base en droit social.

Accessibilité

Accessible pour les personnes en situation de handicap et aménagement possible en fonction du type de handicap (prévenir avant le début de la formation).

Modalités et délais d'accès

- Vous répondrez à un questionnaire qui nous permettra de définir comment satisfaire au mieux vos besoins et attentes.
- Après signature de la convention, vous obtiendrez le détail du calendrier de formation.

Modalités de suivi et d'évaluation

- Des exercices sont proposés au cours de la formation dans un objectif d'auto-évaluation du stagiaire
- Le stagiaire participera à une évaluation de clôture de la formation, via un QCM
- Une attestation de formation ainsi qu'un certificat de réalisation seront délivrés au stagiaire en fin de formation.

Formatrice

Jennifer Darmaillacq, Juriste en droit social et Directrice des Ressources Humaines, possède 10 années d'expérience en accompagnement RH et juridique, audit et formation. Jennifer Darmaillacq est titulaire d'un Master I – Droit social et d'un Master II – Droit de la protection sociale d'entreprise (Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne).

Tarif de la formation

700 € HT - formation individuelle



CONTENU DE LA FORMATION

Maîtriser l'aménagement du temps de travail du cadre légal à l'opérationnel

1. Comment répartir la durée du travail sur les jours de la semaine ?

- Cadre légal et conventionnel
- Mise en place
- Organisation
- Incidence en matière de paie

Exercice : analyse et rédaction d'une DUE « Mise en place de la semaine de 4 jours »

Objectif : se familiariser avec les normes rédactionnelles, et définir clairement les modalités de l'organisation choisie.

2. Comment répartir la durée du travail sur une période supérieure à la semaine ?

- Cadre légal et conventionnel
- Mise en place
- Organisation
- Incidence en matière de paie

Exercice : calcul d'heures supplémentaires dans le cadre d'un aménagement de la durée du travail sur deux semaines

Objectif : maîtriser le décompte des heures en fin de période

3. Comment mettre en place des horaires individualisés ?

- Cadre légal et conventionnel
- Mise en place
- Organisation (suivi, modification, suspension, suppression)
- Incidence en matière de paie

Exercice : gestion d'une demande d'horaires individualisés, de la demande à la validation, en passant par le suivi quotidien

Objectif : être capable de répondre à une demande concrète et d'en assurer la gestion administrative et RH (tracking du temps, suivi des heures, mise à jour de la paie)

4. Comment gérer le travail sur une période de nuit ?

- Cadre légal et conventionnel
- Mise en place
- Organisation
- Incidence en matière de paie

Exercice : QCM sur les obligations légales et l'organisation du travail de nuit.

Objectif : vérifier l'acquisition des connaissances fondamentales et clarifier les points clés (durées maximales, protection du salarié, etc.)

5. Comment gérer le travail en soirée ?

- Cadre légal et conventionnel
- Mise en place
- Organisation
- Incidence en matière de paie

Exercice : calcul d'heures supplémentaires dans le contexte d'un travail réalisé en soirée

Objectif : s'approprier la méthode de calcul (heures supplémentaires, seuils déclencheurs, majorations)

Exercice final : QCM global portant sur l'ensemble des thématiques abordées (répartition du temps de travail sur la semaine, sur plusieurs semaines, horaires individualisés, travail de nuit, travail en soirée).

Objectif : mesurer la compréhension globale des participants et leur capacité à restituer les éléments essentiels de chaque dispositif.

Le programme est susceptible d'évoluer en fonction de l'actualité et des besoins exprimés par les participants