

Formation Juridique et social pour l'hôtellerie restauration

DURÉE : 3 Jours / 21 heures

COÛT PAR PERSONNE INTER: Nous consulter

COÛT GROUPE INTRA: 3000,00 €

DATES : A définir

LIEU ET ADRESSE : A définir

NOM ET QUALITÉ DU FORMATEUR : Voir convention

MODALITES ET DELAIS D'ACCES →15 jours après:

- Avoir complété un bulletin d'inscription,
- avoir eu un entretien téléphonique avec notre intervenant,
- avoir validé les dates,
- avoir retourné la convention signée, et tout autre document nécessaire pour votre inscription.

Nous consulter pour toute question relative à une situation de handicap.

OBJECTIFS : A l'issue de la formation le participant devra être capable de :

- Comprendre l'importance du respect des lois et réglementations en hôtellerie-restauration
- Identifier les principales lois qui régissent le secteur
- Comprendre l'importance des affichages obligatoire et les identifier
- Comprendre la rédaction et la gestion des contrats de travail
- Etablir des relations positives entre employeurs et employés
- Planifier efficacement les horaires du personnel
- Comprendre les règles et politiques concernant les congés
- Sensibiliser aux droits des employés et prévenir la discrimination au travail

PROGRAMME :

- **MODULE 1** : Introduction au Cadre Juridique et Social

Introduction aux lois du travail et aux normes sociales

Présentation des réglementations spécifiques à l'hôtellerie-restauration

Responsabilités légales des employeurs et des employés

- **MODULE 2** : Affichages obligatoires

Introduction aux affichages obligatoires:

- Rôle et objectifs.
- Implications légales et sociales.

Affichages obligatoires:

- Affichage du règlement intérieur.
- Affichage des horaires collectifs de travail.
- Affichage des consignes de sécurité et d'hygiène.
- Affichage des tarifs des prestations.
- Affichage des jours de congés annuels.

➤ **MODULE 3 : Contrats de Travail et Relations Employeur-Employé**

Types de contrats de travail dans l'hôtellerie-restauration

Clauses essentielles des contrats de travail

Gestion des relations employeur-employé

Règles et procédures de licenciement

➤ **MODULE 4 : Gestion des horaires et des congés**

Réglementation sur les horaires de travail:

- Durée légale du travail.
- Repos hebdomadaire et congés.
- Heures supplémentaires et repos compensateur.

Élaboration des horaires de travail:

- Organisation des plannings.
- Rotation du personnel.

➤ **MODULE 5: Droits des Employés et Discrimination**

Égalité des chances et diversité

Prévention du harcèlement et de la discrimination

Droits en matière de congé maternité et paternité

PUBLIC CIBLE :

DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT / ASSISTANT DIRECTION / GERANT / RESPONSABLE RH

PRÉ REQUIS :

Niveau 1 - Ouvrier qualifié Qualification de type CQPIH, diplôme de niveau 4 ou 5 et/ou 2 à 3 années d'expériences professionnelles dans le secteur visé.

MODALITÉS TECHNIQUES, PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT :

1. Modalités pédagogiques : Chaque module est abordé grâce à des méthodes pédagogiques actives. Les échanges entre les stagiaires sont encouragés afin que chacun « alimente » la formation de sa propre expérience.
2. Le rôle du formateur : Notre formateur s'appuie sur une présentation POWER POINT pour assurer l'apport théorique de la formation.
3. Les matériels utilisés : Diaporama, documents techniques
4. Les documents remis aux participants : Support Pédagogique numérisé et des documents annexes.
5. Nature des travaux demandés aux participants : Etude de cas.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES CONNAISSANCES :

Les modalités d'évaluation des connaissances individuelles pendant la formation et à l'issue de la formation :

Evaluation sommative : L'intervenant sous la forme de questionnement vérifiera l'acquisition théorique et technologique des éléments techniques, professionnels présentés durant la formation. Cette action permet au formateur de constater le niveau des connaissances acquises par le groupe, les stagiaires.

MODALITÉ D'ÉVALUATION DE L'APPRÉCIATION DES PARTICIPANTS :

La fiche d'évaluation prédéfinie par nos services.