



JURISADOM

# ANTICIPER ET GERER LE RISQUE PRUD'HOMAL



**Public Visé :**

**Dirigeant, DRH, RRH**

**Prérequis :**

**Connaissances droit du travail**

## OBJECTIFS

**A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :**

Préparer son dossier en prévision d'un litige

Maîtriser les différentes phases et particularités de la procédure prud'homale

**Durée : 1 jour (7h)**

**Période : Toute au long de l'année**

**Horaires : A définir avec le client**

## PROGRAMME

### **Anticiper et réduire le risque de contentieux**

Identifier les risques majeurs à l'embauche

Réduire les risques lors de l'exécution du contrat

Romp le contrat de travail en toute sécurité

### **Préparer le dossier prud'homal**

#### **Maîtriser les règles de preuve**

Connaître les moyens de preuve recevables et leur valeur : témoignages, attestations, documents internes...

Identifier les précautions liées à la constitution de son dossier

Respecter le principe du contradictoire

Maîtriser les étapes de la procédure et limiter les coûts

### **La Saisine du Conseil de prud'hommes**

Règles de compétence et modalités de saisine

Estimer la durée et le coût d'un contentieux prud'homal et les sanctions pécuniaires encourues

Mesurer l'intérêt de transiger en cours de procédure

Organiser au mieux sa défense

Se faire représenter ou assister

### **Connaître les précautions procédurales à chaque étape du procès**

Présenter sa défense aux conseillers prud'homaux : définir la stratégie à mettre en place

### **Le procès prud'homal**

Connaître ses modalités et les mesures provisoires que le bureau de conciliation peut décider

### **Identifier les mesures d'instruction que le juge peut ordonner**

L'enquête, l'expertise et le renvoi à un conseiller rapporteur

### **Le jugement et son exécution**

Apprécier la règle de l'unicité de la demande et ses exceptions

Distinguer les différentes voies d'exécution d'un jugement

### **les voies de recours et leurs délais**

### **Recourir au référé prud'homal**

Identifier les cas de figure et les mesures susceptibles d'être ordonnées

**Modalité : Présentiel intra entreprise**

**Rythme : Continu**

**Lieu : Sur site Client**

**Coût de la formation**

**900 Euros Nets de Taxes/ jour formation**

**Formatrice diplômée, spécialisée en droit du travail et RH**

**Moyens pédagogiques**

**Remise d'un support et accès à un espace pédagogique en ligne**

**Pédagogie active et participative**

**Suivi d'exécution**

**Signature des feuilles d'émargement par demi-journée par les stagiaires et le formateur.**

**Salle de formation équipée**

**Méthodes d'Evaluation**

**Evaluation à chaud et à froid à 45 jours**

**Questionnaire de satisfaction et une attestation individuelle de formation**

**Renseignements**

**Me Christelle CHAPUIS**

**4 rue Marconi 57000 METZ**

**06.46.50.75.61**

**jurisadom@gmail.com**

**JURISADOM**

**SASU au capital de 6000€**

**Siren : 804 359 131**

**Déclaration d'activité : 41570342857**

**Code NAF : 8559A**