

RH : Gestion du temps de travail

NOUVEAUTÉ

SUR-MESURE

INTER ENTREPRISE

Objectif de formation

À l'issue de cette formation, les participants, en pleine conformité avec les obligations légales seront en mesure de mettre en œuvre les principes d'une gestion du temps de travail dans leur organisation.

Programme

LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL : APPREHENDER LE CADRE LEGAL

Définition et enjeux : Importance de la gestion du temps de travail pour l'entreprise et les salariés.

Cadre législatif : Présentation des principales lois régissant le temps de travail en France (Code du travail).

LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LES ORGANISATIONS : MAITRISER LES FONDAMENTAUX

Durée légale du travail : Temps plein (35 heures), temps partiel, exceptions.

Temps de travail effectif : Définition, distinction avec les temps de pause, d'habillage, de déplacement.

Heures supplémentaires : Conditions, majorations, contingent annuel, repos compensateur.

Heures complémentaires : Pour les contrats à temps partiel, conditions et rémunération.

MAITRISER LES DIFFERENTES MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Aménagement du temps de travail :

- Modulation : Répartition des heures sur l'année, période de référence, modalités de mise en place.

- Forfait jours et forfait heures : Conditions, avantages, inconvénients, suivi du temps de travail.

- Annualisation : Mise en œuvre, calcul de la durée du travail sur une année.

Horaires de travail : Fixes, variables, horaires individualisés.

Travail de nuit : Définition, droits spécifiques, compensation, dérogations.

Travail en continu, équipes de nuit, et astreintes : Gestion des horaires décalés, repos compensateur.

Télétravail : Règles spécifiques, gestion des horaires, suivi des temps de travail.

GESTION DES TEMPS DE REPOS ET CONGES : DIFFERENCIER DES DIFFERENTS CONGES

Repos quotidien et hebdomadaire : Durée minimale, organisation.

Congés payés : Droit aux congés, acquisition, prise des congés, congés supplémentaires.

Jours fériés et ponts : Statut, gestion des jours fériés travaillés ou chômés.

Congés spécifiques : Congé parental, sabbatique, congé pour événements familiaux.

TECHNIQUES DE SUIVI DU TEMPS DE TRAVAIL : APPREHENDER LES DIFFERENTS OUTILS ET PRATIQUES

Pointage et relevé d'heures : Systèmes de pointage, logiciels de gestion du temps, collecte des données.

Planning et gestion des équipes : Élaboration des plannings, prise en compte des contraintes légales et des préférences des salariés.

Tableaux de bord et indicateurs : Suivi des heures travaillées, heures supplémentaires, taux d'absentéisme.

Logiciels de gestion du temps : Présentation de solutions informatiques pour le suivi et l'organisation du temps de travail.

CONFORMITE ET GESTION DES LITIGES : MAITRISER LES PRINCIPES DE SUIVI ET DE CONTROLE

Contrôle de l'inspection du travail : Points de vigilance, préparation aux contrôles.

Infos pratiques

Type de formation

Formation continue

Public cible

Salariés en RH, dirigeants ou responsables en PME et plus généralement toute personne en entreprise amenée à gérer le temps de travail dans son organisation.

Durée

2 Jours dont 14 Heures en centre

Tarif(s) net de taxe

880 € par stagiaire Tarif 2026

Adresse

Morlaix - CCI Formation
Aéroport,
CS 27934,

29679 Morlaix

<https://cci-formation-bretagne.fr/finistere>

Gestion des infractions et sanctions : Conséquences des infractions, amendes, mise en conformité.

Gestion des litiges liés au temps de travail : Contentieux, rôle du conseil de prud'hommes, médiation.

Les conditions d'admission

Prérequis

Avoir une expérience du monde de l'entreprise ou des organisations.

→ Niveau d'entrée : Sans niveau spécifique

Le parcours de formation

Objectifs pédagogiques

• La gestion du temps de travail : appréhender le cadre légal • La gestion du temps de travail dans les organisations : maîtriser les fondamentaux • Maîtriser les différentes modalités d'organisation du temps de travail • Gestion des temps de repos et congés : différencier ces différents congés • Techniques de suivi du temps de Travail : appréhender les différents outils et pratiques • Conformité et gestion des litiges : maîtriser les principes de suivi et de contrôle

▶ PRÉSENTIEL

Modalités d'évaluations

Dans le cadre de notre process qualité : évaluation systématique des éléments acquis en fin de formation

Modalités pédagogiques

Méthode active : dans le prolongement des apports théoriques proposés par l'intervenant, les participants seront amenés, via des travaux de sous-groupes ou des réflexions sur des cas concrets, à réaliser une approche réflexive de leur pratique. Quelques types de réflexions et travaux susceptibles d'être proposés aux participants : • Simulation de gestion du temps : mise en place de plannings, gestion des imprévus, ajustement des horaires. • Résolution de litiges fictifs : étude de cas de litiges sur le temps de travail et propositions de solutions.

Date et mise à jour des informations : 07/07/2026

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet www.cci-formation-bretagne.fr

Les sessions



Morlaix

- 23 - 24 novembre 2026 - La formation se déroule au Relecq-Kerhuon
- 13 - 14 mai 2027 - la formation se déroule au Relecq-Kerhuon
- 22 - 23 novembre 2027 - la formation se déroule au Relecq-Kerhuon

Contacts



LE BRUN Nathalie

formation.morlaix@bretagne-ouest.cci.bzh

CCI Formation Morlaix - N° SIRET 13002293200094 - N° d'activité 53290897729

Aéroport, CS 27934, - 29679 Morlaix

Tél. : 02.98.62.39.39 - formation.morlaix@bretagne-ouest.cci.bzh - <https://cci-formation-bretagne.fr/finistere>

 CCI FORMATION
BRETAGNE