

● Droit du travail pour Managers : points clés pour réagir au quotidien

Maîtriser le droit du travail pour agir efficacement

Code
510013

Durée
2 jours / 14 heures

Tarif Inter*
1638 € HT

*Repas inclus (en présentiel)

PROCHAINES SESSIONS

- **PARIS :**
21-22 mai. 2024
- **A DISTANCE :**
21-22 mai. 2024
- **PARIS :**
23-24 Sep. 2024
- **A DISTANCE :**
23-24 Sep. 2024
- **PARIS :**
12-13 nov. 2024
- **A DISTANCE :**
12-13 nov. 2024

🔗 [Voir toutes les sessions](#)

PUBLIC

Managers et Cadres confrontés à des questions de gestion du personnel

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

LES POINTS FORTS

Nombreuses illustrations pratiques et mises en situation

Remise d'un dossier, véritable guide opérationnel et outil de travail pour les Managers

Formation qui intègre les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert

Objectifs pédagogiques

- Appliquer les règles du droit social applicables au contrat de travail, de sa conclusion à sa modification
- Gérer le temps de travail
- Adapter ses décisions aux risques identifiés
- Mesurer les responsabilités encourues par l'employeur et ses représentants

Programme de la formation

Appliquer les règles du droit social applicables au contrat de travail, de sa conclusion à sa modification

Identifier son environnement juridique

- Etat des lieux des différentes règles applicables à son entreprise
- Trouver l'information nécessaire
- Atelier fil rouge : étudier le contenu d'un règlement intérieur d'entreprise

Accueillir et intégrer un nouveau collaborateur dans son équipe

- Accueil du nouvel embauché : intégrer l'obligation de sécurité (suivi médical, formation sécurité...)
- Suivi de la période d'essai : durée, renouvellement et rupture
- Se repérer dans les différents contrats de travail, identifier les différentes clauses pour mieux les utiliser
- Atelier fil rouge : le suivi de la durée de la période d'essai : prolonger, renouveler, rompre ou confirmer l'essai
- Quiz : que faire ou ne pas faire avec les CDD et les intérimaires ?

Mettre en œuvre les évolutions de la relation de travail

- Distinction entre modification du contrat et modification des conditions de travail
 - Organiser la mobilité de ses collaborateurs (fonctionnelle, géographique, horaires...) : droits et obligations de chacun
 - Les procédures adéquates
 - Les conséquences du refus du salarié
 - Quiz : distinction entre modification du contrat et modification des conditions de travail
- Critère d'évaluation de la compétence - Autodiagnostic : s'assurer de l'effectivité de l'intégration du collaborateur dans son nouvel environnement

Gérer le temps de travail

Formation favorisant

- l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
 - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
 - ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

Faire face à l'absentéisme et à l'inaptitude du collaborateur

- Origine des absences : maladies, accidents du travail, absences prolongées et répétées, invalidité...
- Droits et obligations des parties : information et justification de l'absence, obligation de repos...
- Déclaration d'inaptitude et relations avec le médecin du travail
- Marge de manœuvre du Manager : réorganisation, remplacement, sanction, rupture
- Atelier fil rouge : gérer les absences répétées et inopinées d'un salarié
- QCM : faire ou ne pas faire avec un salarié malade

Optimiser le temps de travail

- Les règles de base en matière de durée du travail, de repos et de congés applicables à son entreprise
 - Les risques encourus en cas de non-respect de la réglementation
 - Atelier fil rouge : contrôler les temps de travail et organiser les congés des salariés
- Critère d'évaluation de la compétence - Autodiagnostic : organiser sa charge de travail et son suivi

Adapter ses décisions aux risques identifiés

Faire face aux comportements fautifs des collaborateurs

- Les comportements inadaptés et situations à risque
- Insuffisance professionnelle et faute
- Constitution d'un dossier disciplinaire : méthodologie
- Maîtrise des délais
- Procédure disciplinaire et choix de la sanction
- Exercice d'application : constituer un dossier disciplinaire et évaluer la sanction

Réagir face à une rupture du contrat de travail

- Démission ou prise d'acte de la rupture : quelle différence y a-t-il ?
 - Rupture de la période d'essai
 - Organiser une rupture conventionnelle
 - Départ et mise à la retraite
 - Licenciement : justifier la cause réelle et sérieuse et respect de la procédure préalable
 - Enjeux, coûts et suite de la rupture
 - Construction d'outil : élaborer une grille d'analyse pour réunir les éléments nécessaires à la justification d'un licenciement
- Critère d'évaluation de la compétence - Autodiagnostic : gérer les étapes d'une procédure disciplinaire

Mesurer les responsabilités encourues par l'employeur et ses représentants

Veiller à la santé et à la sécurité des collaborateurs

- Responsabilités et sanctions
- Identification et prévention des RPS : harcèlement, stress, burn-out...focus sur le droit à la déconnexion
- Relations avec le médecin et l'inspecteur du travail
- Atelier : découverte du site de l'INRS

Gérer les relations avec les représentants du personnel

- Rôle et prérogatives du CSE et des représentants des syndicats
- Un RP dans son équipe : gérer et suivre les heures de délégation, mener les entretiens d'évaluation
- Cas pratique : adapter la charge de travail du représentant du personnel



Parmi nos formateurs



Olivier Bach

Avocat associé, Eole Avocats
Titulaire du CAPA depuis 1999 et d'un Certificat de Management des Entreprises (Ecole de Management de Lyon / EM Lyon) Olivier BACH est Avocat associé du cabinet Eole. Il est spécialisé en droit du travail et droit de la protection sociale. Il accompagne les entreprises en tant que conseil et dans leurs contentieux. Il intervient en tant que formateur en droit social.



Marc Desgranges

Avocat, Docteur en droit, Cabinet MTD Avocats
Avocat spécialiste en droit du travail, Marc DESGRANGES accompagne les entreprises et institutions publiques et privées, tant en matière de conseil qu'en matière de contentieux à risques. Il enseigne à l'Université en droit du travail et ressources humaines et anime régulièrement des séminaires et stages dans le cadre desquels il développe de nouvelles techniques de formation.



Emmanuelle Mosnino

Ses 30 années de pratique d'avocate en droit social ont été riches et variées.
Elle a accompagné principalement des entreprises, tant en conseil qu'en contentieux, tant en droit du travail qu'en droit de la sécurité sociale.
Elle partage désormais ces expériences multiples à travers des missions de formatrice en droit social et de consultante RH.

