

Les fondamentaux du droit du travail pour les managers

Fiche programme

Durée : 2 jours / 14 heures
100% présentiel : 2 jours
100% distanciel : 4 demi-journées

PUBLIC :

- Responsable d'entreprise, Responsable d'équipe, Manager de proximité, Représentants du personnel, fonction RH.

OBJECTIFS :

- Maîtriser les fondamentaux juridiques appliqués à la gestion du contrat de travail, de son élaboration à sa rupture.
- Acquérir les bons réflexes juridiques pour sécuriser ses pratiques RH.
- Répondre aux questions RH des managers et des salariés en intégrant le cadre juridique.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis n'est exigé

PÉDAGOGIE & EVALUATION :

- Un questionnaire de positionnement est communiqué en amont de la formation pour s'adapter aux connaissances du stagiaire.
- L'évaluation des acquis s'effectue par une évaluation en fin de stage sous forme de cas pratique, QCM ou bien mise en situation.
- Une attestation de fin de formation est remise au participant en fin de journée.

INTERVENANT(S) :

Les intervenants sont des experts métier de ce domaine et/ou formateurs professionnels.

INDICATEURS DE RESULTAT :

Taux de satisfaction des stagiaires : **93 %**

*Taux calculé sur le premier semestre 2021 auprès de 31 stagiaires sur toutes les formations confondues.

Taux d'atteinte des objectifs par les stagiaires : **78%**

*Taux calculé sur le premier semestre 2021 auprès de 23 stagiaires sur toutes les formations confondues.

PROGRAMME :

- **Chapitre 1 : Se repérer dans les règles applicables en droit du travail**
 - Connaître la structure du droit du travail
 - Comment s'articule la convention collective avec le code du travail ?
 - Où aller trouver l'information utile ?
 - Utiliser efficacement le règlement intérieur
- **Chapitre 2 : Sécuriser le recours aux CDD, à l'intérim et à la sous-traitance**
 - Utiliser le CDD à bon escient
 - Avoir en tête les nouvelles surcotisations chômage sur les CDD courts
 - Sécuriser la succession des CDD ou des missions d'intérim, le recours à la sous-traitance
- **Chapitre 3 : Manager l'activité professionnelle des salariés en intégrant le droit du travail**
 - Suivre efficacement la période d'essai
 - Connaître ses marges de manœuvre en matière de modification de contrat de travail
 - Organiser et gérer le temps de travail des équipes (respect des durées maximales, repos, pause, ...)
 - Faire face aux différentes absences : congés payés, maladie, ...
 - Fixer et évaluer les objectifs dans le respect du contrat de travail
 - Veiller au respect des responsabilités de l'employeur en matière de santé au travail
 - Manager sans harceler ni discriminer
 - Exercer le pouvoir disciplinaire et sanctionner les comportements fautifs
 - Gérer les ruptures du contrat de travail (y compris rupture conventionnelle homologuée)
- **Chapitre 4 : Prendre en compte au quotidien le cadre légal de la représentation du personnel**
 - Distinguer le rôle des différentes instances représentatives du personnel
 - Évaluer les droits et devoirs des élus
 - Comprendre la place du management dans les relations sociales
 - Gérer la relation au quotidien avec les représentants du personnel

ACCESSIBILITE :

Nous contacter pour tout besoin d'aménagement d'accessibilité à la formation.

TARIFS ET MODALITES D'INSCRIPTION :

Nous contacter.

DATES : A définir