

L'essentiel du droit du travail pour managers

Acquérir les bons réflexes au quotidien

DURÉE : 1 jour

%dh en présentiel | %dh distance

PRIX : 1085.00 € HT (1302.00 € TTC)



PARTICIPANTS

Cadres opérationnels, managers de proximité, responsables de filiales, d'agences, de services, de groupes de travail, chefs de projet

PRÉREQUIS : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



OBJECTIFS

- ▶ Utiliser concrètement les principes fondamentaux du droit du travail au quotidien.
- ▶ Mesurer les droits et obligations d'un manager dans l'application du droit du travail.
- ▶ Agir en ayant les bons réflexes pour prévenir les risques d'incompréhension et de contentieux.
- ▶ Gérer au quotidien ses équipes en limitant les risques.

PROGRAMME

Se repérer dans la réglementation du travail

- Les sources applicables (code du travail, convention collective...) : quelle articulation ?
- Où chercher et qui contacter ? Acquérir les bons réflexes.
- Les évolutions récentes du droit du travail impactant le management.
- Identifier les responsabilités juridiques du manager dans l'organisation du travail.

Sécuriser la relation contractuelle

- Embaucher : principe de non discrimination, suivi de la période d'essai.
- Recruter sans risque de discrimination à l'ère des outils numériques et de l'intelligence artificielle.
- Évaluer | Quiz sur les motifs de discrimination.
- Choisir le contrat de travail : CDI, CDD, intérim, sous-traitance.
- - quelles spécificités et contraintes de chaque contrat ?
- - sécuriser les recours aux CDD, à l'intérim et à la sous-traitance (motifs, durée, renouvellement, fin de contrat...), se prémunir des risques de requalification.
- Comprendre | Analyse des avantages et inconvénients selon les types de contrats.
- Faire évoluer le contrat : quelles sont les conséquences du refus du salarié ?
- Évaluer | Quiz : modifications du contrat / des conditions de travail ?

Respecter les rythmes et durées de travail

- Les différentes notions : durées maximales de travail, forfait-jour, heures supplémentaires et complémentaires, temps partiel, annualisation du temps de travail
- Faire face aux absences (congrés payés, maladie, accident du travail...) : quelles incidences sur le décompte du temps de travail ?
- Nouvelles règles d'acquisition des congés payés pendant les arrêts maladie
- Cas des astreintes et des temps de pause
- Suivre et contrôler le temps de travail : mode de contrôle, temps de trajet et déplacement, temps d'habillage / de déshabillage
- Focus sur le télétravail : encadrement du travail hybride, droit à la déconnexion, prévention des risques liés à l'isolement professionnel, gestion des accidents du travail en télétravail
- Appliquer | Cas pratique : le salarié et son temps de travail, quelles pratiques à risques ?

Exercer son pouvoir disciplinaire

- Quand et quoi sanctionner ?
- Choisir une sanction adaptée : l'échelle des sanctions, les sanctions interdites.
- Sécuriser sa procédure disciplinaire : la mise à pied, l'entretien préalable, la notification de la sanction.
- Utilisation des preuves numériques - Réseaux sociaux et comportements fautifs - Limites du contrôle de l'activité des salariés.
- Comprendre | Illustration : les bons réflexes face à un comportement fautif.



CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans
votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : DWMA

CLIQUEZ ICI



Gérer la rupture du contrat

- Les différents modes de rupture (à l'initiative du salarié / de l'employeur, les ruptures amiables) : quel rôle du manager ?
- Comprendre | Analyse de cas et échanges.
- Appliquer | Cas pratique : mon licenciement est-il valide ?
- Quelles conséquences de la rupture ? Apprécier les risques et limiter les contentieux.
- Actualité jurisprudentielle en matière de licenciement.
- Appliquer | Atelier questions / réponses : le manager face à la relation contractuelle "Ai-je le droit de...?"

Protéger la santé et assurer la sécurité des salariés

- Focus sur les accidents du travail, la maladie professionnelle, les risques psychosociaux
- Prévention du burn-out et de l'épuisement professionnel - Santé mentale au travail - Détection des signaux faibles
- Intégrer les principes de responsabilité de l'employeur : délégation de pouvoir, faute inexcusable, sanctions pénales en matière d'hygiène et de sécurité, l'obligation de résultat
- Manager la santé et sécurité au travail : rôle des différents acteurs, le document unique, le droit de retrait d'un salarié - Réagir face à un signalement de harcèlement

Optimiser ses relations avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

- Identifier le rôle, règles de fonctionnement de chaque IRP, prévenir les délits d'entrave.
- Gérer le dialogue social : gestion au quotidien des élus, heures de délégation, liberté de déplacement...
- Attentes du CSE en matière de qualité de vie et conditions de travail - Rôle du manager dans la prévention des risques psychosociaux.
- Évaluer | Quiz : le rôle du manager dans la gestion quotidienne des représentants du personnel.

Un test de positionnement
sera envoyé aux participants
en amont de la formation.

Tour de table pour
recueillir les attentes
des participants.

Moyens pédagogiques :
Support de cours - Exercices
pratiques - Mises en situation

Évaluation des acquis :
Réalisée en fin de formation
par un questionnaire.

Sanction de la formation :
Attestation de fin de formation