



OBJECTIFS

- Agir au quotidien en cohérence avec le droit social
- Acquérir les réflexes élémentaires pour éviter les contentieux coûteux



PROFILS

Tout manager ayant une responsabilité d'équipe, personnel des services de Ressources Humaines



PRÉREQUIS

Être en position managériale ou exercer une fonction Ressources Humaines



DURÉE

1 jour soit 7 heures



COMPÉTENCES VISÉES

- Être en capacité d'apporter des réponses de premier niveau en intégrant le risque social et juridique



LES ATOUTS DE CETTE FORMATION

- Acquérir des connaissances immédiatement applicables sur le terrain
- Intégrer la dimension pratique du droit du travail dans son management



PÉDAGOGIE

Moyens pédagogiques de type interactif sur mode participatif :

- Apports théoriques et/ou méthodologiques
- Analyse de pratiques
- Jeux de rôle
- Accompagnement intersession et jusqu'à 3 mois après la formation



ÉVALUATION

- Pendant la session : sous forme de cas concrets et de mises en situation
- Appréciation pédagogique de fin de session : QCM de mesure de satisfaction des participants
- Remise d'une attestation individuelle de formation

LE MANAGER ET LE DROIT SOCIAL

LE CONTRAT DE TRAVAIL ET SES CONSÉQUENCES

Les éléments essentiels de la relation de travail
Lien juridique de subordination : respect des directives, des horaires, du lieu et de la durée légale et effective du travail
« Que faire en cas de ...? » : Les réponses aux situations les plus fréquentes

Atelier pratique

PRENDRE EN COMPTE LE CADRE LÉGAL DE LA REPRÉSENTATION DU PERSONNEL

Rôles et responsabilités de chaque instance représentative du personnel (DP, CE, CHSCT, DP)
Évaluer les droits et les devoirs des élus
Comment agir avec les représentants du personnel ?

Atelier pratique

FAIRE FACE AUX SITUATIONS QUOTIDIENNES

Repérer les nouveaux risques sociaux : harcèlement moral, discriminations, risques psychosociaux
Comment agir en cas d'absences et/ou de retards répétés
Connaître les règles relatives à la durée du travail
La question de l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication

Atelier pratique

LA CHECK-LIST DU MANAGER

Intégrer la dimension pratique du droit du travail dans son management
Développer son sens de l'observation
Analyser et faire remonter l'information
« Ce que je dois faire sur place »
Les situations qui nécessitent un traitement centralisé

Atelier pratique