

Objectif professionnel : cette formation développe l'aptitude des participants à intégrer les exigences du droit du travail à la gestion de leurs collaborateurs. Elle contribue ainsi à améliorer les relations sociales, à fidéliser les équipes, à réduire le turn-over et à anticiper les litiges.

Objectifs pédagogiques :

Repérer la règle sociale applicable

Conclure et modifier un contrat de travail

Contrôler l'exécution du travail

Exercer le pouvoir disciplinaire et gérer les ruptures

Manager d'une unité ou d'un service

Prérequis : aucun

1. Repérer la règle applicable

Hiérarchie et articulation des normes sociales
Domaines réservés à la branche, conditions d'application des accords d'entreprise
Place des usages, du règlement intérieur
Importance du contrat de travail

Modalités pédagogiques : Vidéo, débriefing, cas pratique

2. Conclure et modifier un contrat de travail

Choisir le contrat adapté : CDI/CDD, temps complet/temps partiel
Mesurer la portée des clauses spécifiques : avantages en nature, exclusivité, non-concurrence, mobilité...

Distinguer les éléments contractuels des éléments non contractuels

Respecter l'emploi, la qualification, la durée du travail et la rémunération

Adapter les conditions de travail : tâches, localisation, horaire

Gérer la période d'essai

Modalités pédagogiques : Exposé, cas pratiques

3. Contrôler l'exécution du travail

Répartir et contrôler le temps de travail et les astreintes, gérer les absences

Respecter le cadre restrictif du temps partiel

Réguler la charge de travail et contrôler le respect du droit à la déconnexion (y compris en situation de télétravail)

Organiser la prévention des risques professionnels y compris psychosociaux

Modalités pédagogiques : Exposé, cas pratiques

4. Exercer le pouvoir disciplinaire et gérer les ruptures

Respecter le règlement intérieur, la nature et l'échelle des sanctions

Apprécier la gravité de la faute

Recueillir des preuves recevables

Respecter la procédure disciplinaire et les droits de la défense

Respecter les protections spécifiques (salariés protégés, maternité)

Conduire un entretien disciplinaire

Rompre un contrat en période d'essai

Réagir à une démission et/ou une prise d'acte de rupture par le salarié

Choisir le mode de rupture en tant qu'employeur : licenciement, rupture conventionnelle, abandon de poste

Modalités pédagogiques : rédaction d'une lettre d'avertissement, simulation d'entretien disciplinaire

Groupe de 1 à 8 participants

Profil des formateurs consultable sur www.managir.com

Horaires habituels de formation 9h30 – 17h30

Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session.

Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnaire complémentaire par mail pendant 30 jours

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS
01 45 23 22 22 ou ggyry@managir.com

Réf. 315-001
Version 280922