Maîtriser les enjeux et les risques juridiques du management

Donnez à vos managers les réflexes juridiques pour agir avec assurance et protéger l'entreprise.

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

Identifier les règles du droit du travail applicables à la gestion quotidienne de son équipe

Appliquer les règles du contrat de travail, de l'embauche à sa modification

Gérer le temps de travail, les absences et les congés dans le respect du droit

Réagir à un comportement fautif ou à une insuffisance en respectant les règles disciplinaires

Mesurer les responsabilités de l'employeur et du manager, et savoir quand alerter la direction ou les RH

POINTS FORTS

Mise en pratique sur des cas réels apportés par les participants

Programme adaptable à votre secteur et à vos outils en intra

Démarche pédagogique, documentation remise et évaluation

Recueil des besoins du participant, en amont de la formation

Préparation et diffusion de supports pédagogiques

Apports théoriques illustrés par des cas concrets

Cas pratiques et mises en situation ciblées

Personnalisation de la formation à travers de nombreux échanges

Évaluation des acquis en fin de formation, par quiz ou mise en situation pratique

Évaluation de la satisfaction et de l'engagement

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC CONCERNÉ
Directeurs de site ou d'établissement, dirigeants, managers, chefs de service, responsables RH

PRÉREQUIS
Expérience dans l'une des fonctions visées

DURÉE
2 journées soit 14 h au total

MODALITÉS DE DISPENSE
Formation inter-entreprises, intra-entreprise, sur mesure ou individuelle.
Pour chacun de ces formats : en présentiel ou à distance en classe virtuelle.

TARIFICATION
Formation INTER 1 600 € HT par personne (TVA non applicable, art. 261-4-4° du CGI)
Minimum 4 personnes - Maximum 12 personnes
Formation Intra - Sur mesure - Individuelle : demander un devis pour personnaliser le programme de cette formation pour qu'elle réponde aux spécificités de votre entreprise.
Prise en charge possible par l'OPCO de votre entreprise, selon ses critères.

DATES - LIEUX - DÉLAI D'ACCÈS
Date et lieu à déterminer en fonction des possibilités et disponibilités respectives.
Formation organisée sous 2 à 4 semaines à compter de la validation de la formation, selon les disponibilités respectives.

FORMATEUR
Expert ROLEV IMPACT

SANCTION DE LA FORMATION
Remise d'une attestation de fin de formation

RECOMMANDATIONS
TV – Écran permettant une diffusion
Connexion internet à haut débit

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP
Pour vous permettre d'accéder et de suivre nos formations dans les meilleures conditions nous vous invitons à nous contacter afin de déterminer la solution la mieux adaptée à votre besoin. La référente handicap pourra, si nécessaire, proposer l'appui de réseaux d'accompagnement spécialisés (Agefiph, FIPHFP, Cap Emploi, MDPH...) afin d'identifier les aménagements les plus adaptés.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS
contact@rolevimpact.com
06 15 38 72 52
www.rolevimpact.com

Programme

JOUR 1 : LES RÈGLES QUE LE MANAGER APPLIQUE AU QUOTIDIEN

1 **Le cadre juridique du manager**
Les sources du droit du travail : Code du travail, convention collective, accords d'entreprise, règlement intérieur, contrat de travail
Pouvoir de direction : ce que le manager peut décider et ses limites
Obligation de sécurité de l'employeur : le rôle du manager
Où trouver la bonne information : RH, convention collective, règlement intérieur

2 **Le contrat de travail, de l'embauche à la modification**
Accueillir le nouvel embauché
Période d'essai : durée, renouvellement, rupture
CDD et intérim : règles de recours
Changement des conditions de travail ou modification du contrat : la frontière à connaître
Mobilité et refus du salarié

3 **Temps de travail, absences et congés**
Durée du travail, temps de repos, heures supplémentaires
Forfait jours et télétravail : le suivi par le manager
Congés payés : organisation et prise
Absences : maladie, accident du travail, absences répétées
Inaptitude et relations avec le médecin du travail

JOUR 2 : RÉAGIR SANS RISQUE

4 **Recadrer, sanctionner, rompre**
Insuffisance professionnelle ou faute : faire la différence
Constater et établir les faits, conserver les preuves
Procédure disciplinaire : délais, échelle des sanctions, rôle du manager
Modes de rupture du contrat : démission, rupture conventionnelle, licenciement

5 **Responsabilités et prévention des risques**
Responsabilité civile et pénale de l'employeur et du manager
Discrimination, harcèlement moral et sexuel, agissements sexistes : prévenir et réagir
Risques psychosociaux et droit à la déconnexion
Surveillance des salariés, données personnelles et réseaux sociaux

6 **Les interlocuteurs du manager**
CSE et représentants du personnel : rôle et heures de délégation
Médecin du travail et inspection du travail
RH et direction : quand et comment alerter

7 **Cas pratiques**
Analyse de situations apportées par les participants
Bons réflexes et points d'alerte

Nature de l'action Cette action de formation entre dans le champ d'application de l'article L. 6313-1 du Code du travail

Suivi de l'action Feuilles d'émargement, ou relevé de connexion en classe virtuelle. **Appréciation des résultats** Évaluation des acquis en fin de formation.

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.