

## L'ESSENTIEL DU DROIT SOCIAL POUR MANAGER

### CONTENU

#### L'environnement juridique du travail : savoir identifier les règles applicables à l'entreprise

- Référentiel externes
- Référentiels internes
- Identifier et analyser les responsabilités d'un manager dans sa fonction
- Connaître les articulations des rôles entre les managers et la DRH : qui informe qui sur quelles données et à quel moment ?

#### Acquérir de bons réflexes en matière de recrutement

- Les différentes formes de contrats : savoir se repérer
- Connaître la durée et renouvellement de la période d'essai
- Sensibilisation sur le turn over : Coûts pour l'entreprise
- Savoir préparer un recrutement : définir le poste, les compétences requises
- Connaître les processus interne d'un recrutement
- Construire un parcours d'intégration
- Option : entretien de recrutement, conduite d'un entretien

#### Durée et aménagement du temps de travail

- Durée légale, heures supplémentaires, astreintes, RTT, pratiques de l'entreprise
- Le non-respect de la réglementation

#### Réagir aux aléas de la relation contractuelle : faire face à l'absentéisme et à l'inaptitude de son collaborateur

- Les différentes formes d'absentéisme et leur signification
- Identifier les absences compressibles/incompressibles
- Se repérer dans les différents motifs d'absence : maladie, accident du travail, congés

#### La rupture du contrat

- Savoir réagir à une annonce de démission, ou un abandon de poste
- Présentation d'un départ négocié ou rupture conventionnelle
- Les différents motifs de licenciement
- Les procédures et délai

#### Le manager face au comportement fautif du salarié

- Principes généraux du droit disciplinaire
- Identifier et anticiper les comportements à risque
- Distinguer l'insuffisance professionnelle de la faute
- Prendre les mesures adéquates et respecter les procédures : collaboration avec les services RH
- Pouvoir hiérarchique et risques psychosociaux : le rôle central des managers

#### La modification de la relation de travail

- Distinguer la modification du contrat de travail des changements des conditions de travail
- Respecter les procédures adéquates
- Gérer le refus du salarié

#### Objectifs - le participant sera capable de :

- Mieux structurer les pratiques managériales
- Sécuriser sa gestion du personnel
- Acquérir les bons réflexes pour prévenir les risques

**Durée :** 1 jour soit 7 heures

**Public :**  
Managers

#### Méthode pédagogique :

La pédagogie est basée sur l'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, et d'études de cas.

#### Moyens pédagogiques :

- Salle de formation équipée de mobilier propre à la réalisation de la formation
- Tableau blanc – Paper Board
- Vidéo projecteur ou écran
- Jeux pédagogiques – Mise en situation – Etude de cas - Echange constructif – Plan d'actions individuelles
- Quizz

#### Horaires

9h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30

#### Informations

##### complémentaires :

Valérie LEVADE – 05.34.28.19.01

*L'action de formation ne donne pas lieu à une évaluation des acquis.*

## Les risques professionnels

- Responsabilité en matière de relation de travail
- Sanctions civiles et pénales encourues en matière d'hygiène et sécurité
- Identifier et prévenir les risques psychosociaux : harcèlement, stress...
- Discriminations : ce qu'il faut savoir
- Rôle du médecin et de l'inspecteur du travail

