
Programme de Formation

Droit social pour manager

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

Profils concernés : DRH, RRH, juristes sociaux, responsables relations sociales, managers, assistants RH, représentants du personnel.

Cette formation s'adresse à vous si :

- Vous devez sécuriser vos pratiques RH
- Vous souhaitez actualiser vos connaissances en droit du travail
- Vous gérez des procédures disciplinaires ou des contentieux
- Vous participez aux négociations sociales

Objectifs pédagogiques

- Acquérir les bases du droit du travail applicables au quotidien managérial
- Connaître les droits et obligations réciproques du salarié et de l'employeur
- Gérer les contrats, absences, temps de travail et sanctions dans le cadre légal
- Identifier les risques juridiques liés aux pratiques managériales
- Savoir réagir face aux situations sensibles dans le respect du droit

Description

Module 1 : Fondements du droit social

Durée : 3h

Objectif opérationnel : À l'issue de ce module, vous serez en mesure d'identifier les concepts fondamentaux et de comprendre le cadre de référence applicable à votre contexte professionnel.

Contenu :

- Sources du droit social, hiérarchie des normes
- Périmètre du rôle du manager vs RH
- Typologies de contrats, clauses essentielles
- Période d'essai, renouvellement, modification

Mise en pratique : Exercices d'application sur des cas concrets
Livable : Support de formation complet

Module 2 : Relations individuelles au quotidien

Durée : 2h

Objectif opérationnel : À l'issue de ce module, vous maîtriserez la méthodologie et serez capable de l'appliquer dans votre environnement professionnel.

Contenu :



- Temps de travail, absences, gestion disciplinaire
- Droit à la déconnexion, traitement des retards
- Rupture conventionnelle, démission, licenciement
- Risques contentieux, bonnes pratiques
- Études de situations RH vécues
- Boîte à outils « droit du travail pour manager »

Mise en pratique : Études de cas en sous-groupes
Livrable : Fiches mémo

Module 3 : Synthèse et plan d'action

Durée : 2h

Objectif opérationnel : Consolider l'ensemble des acquis et définir les actions concrètes à mettre en œuvre dès votre retour en poste.

Contenu :

- Synthèse des points clés de la formation
- Retours d'expérience et échanges entre participants
- Questions/réponses avec le formateur
- Construction du plan d'action individuel
- Évaluation des acquis

Mise en pratique : Élaboration de votre plan d'action personnalisé avec identification des priorités et des échéances.

Livrable : Plan d'action formalisé avec objectifs SMART et calendrier de mise en œuvre



Prérequis

Aucune connaissance préalable du sujet n'est requise. Être à l'aise avec l'utilisation d'un ordinateur.



Modalités pédagogiques

Méthode interrogative : quiz, questions-réponses
Méthode démonstrative : présentation d'outils
Études de cas et jeux de rôle
Supports visuels interactifs
Outils : Dendreo Live, Dokeos



Moyens et supports pédagogiques

Salle de formation équipée ou classe virtuelle
Dendreo Live pour les classes virtuelles
Dokeos pour le suivi individualisé



Modalités d'évaluation et de suivi

- Évaluation des acquis (exercices, quiz)
- Feuilles d'émergence numériques
- Attestation de formation



Informations sur l'admission

14 jours à compter de la demande sous réserve de disponibilité.



Informations sur l'accessibilité

Formation accessible aux PSH. Contact : referent.handicap@akademiaformation.com