PROGRAMME DE FORMATION

Droit social pour managers

DURÉE : 1 jours I 7 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

Managers, responsables d'équipe et dirigeants souhaitant maîtriser les règles essentielles du droit social applicables à leur activité.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Acquérir les connaissances de base en droit social.

Intégrer la réglementation sociale dans son management.

Identifier les réflexes et comportements à adopter et ceux à proscrire en tant que manager pour respecter le droit social.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Formation à destination des managers et managers en devenir.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation dispensée en présentiel ou à distance, sur demande, par un formateur expert dans ce domaine.

Pédagogie active et participative : apports théoriques, échanges, cas pratiques, quiz et mises en situation.

Ressources pédagogiques : paperboard, vidéoprojecteur ou écran TV, contenus multimédias et vidéos.

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

Formateur expert en ressources humaines et droit social, expérimenté en formation pour adultes.

En présentiel : salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et d'un paperboard, adaptée aux travaux en sous-groupes et aux mises en situation.

À distance : classe virtuelle (Teams ou Zoom) avec partage d'écran et outils collaboratifs (tableau blanc, sondages).

Assistance pédagogique et technique joignable par mail (assistance@modula-formation.com) ou par téléphone (05 56 44 58 68), avec un délai de réponse sous 48 h, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

Supports pédagogiques

Support de cours numérique remis à chaque stagiaire en fin de formation.

Études de cas, jeux de rôle et mises en situation tirés de situations professionnelles.

Fiches outils et fiches mémo récapitulatives.

Accès aux ressources complémentaires après la formation.

Plateforme Modula

Tout au long de sa formation, chaque stagiaire dispose d'un accès personnel à la plateforme Modula : suivi de son inscription, consultation du calendrier et du lieu de formation, réalisation du test de positionnement, des évaluations et du questionnaire de satisfaction, et téléchargement de ses attestations et certificats de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Sécuriser les pratiques en droit du travail

- Maîtriser l'environnement juridique des relations du travail : se repérer dans les sources du droit du travail, savoir où trouver l'information dont on a besoin.
- Se mettre à jour sur la loi, les décrets et règlements et le Code du travail.
- Connaître les conventions collectives et les accords d'entreprise : connaître le règlement intérieur et les usages.
- Comprendre la portée de la jurisprudence.
- Identifier les différents contrats de travail : rédiger le contrat de travail, clauses obligatoires et particulières (mobilité, non-concurrence…).
- Gérer la période d'essai, la modification du contrat et les changements des conditions de travail.

03 - Gérer les absences et congés

- Comprendre la durée et l'aménagement du temps de travail.
- Gérer les heures supplémentaires, le travail de nuit et le travail le dimanche.
- Appréhender les congés, les arrêts maladie et les absences.
- Intégrer les nouvelles règles d'acquisition des congés payés pendant les arrêts maladie.
- Identifier les impacts de la loi d'adaptation 2024 : information au salarié et solde de congés.
- Connaître les dispositifs de formation (compte personnel de formation – CPF…). Assimiler le pouvoir disciplinaire et les cas de rupture du contrat de travail. Comprendre le pouvoir disciplinaire de l'employeur : mise en situation, appréciation d'un comportement fautif et réaction vis-à-vis de l'intéressé et de sa hiérarchie.

04 - Envisager le licenciement, les éléments à réunir et la procédure

- Envisager le licenciement, les éléments à réunir et la procédure.
- Comprendre la rupture conventionnelle : connaître les autres cas de rupture du contrat de travail.
- Intégrer les obligations de l'employeur en matière de santé et de sécurité.
- Le DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels) : comprendre son

rôle dans la prévention.

- La gestion des risques psychosociaux (RPS) et la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT).
- Comprendre le harcèlement : proscrire les pratiques à risque.
- Comprendre la notion de discrimination.

Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation