Droit social pour managers | FDM001

Stage de formation INTER : Formation à distance

Dates et lieux : *Nous consulter à : info@formacom.fr*

A qui s'adresse cette formation :	Prérequis
• Managers	• Aucun

Durée: 7.00 heures (jours)

2 classes virtuelles de 2h30 + 2h d'autoformation en e-learning. Les managers prennent quotidiennement des décisions qui impactent la gestion des Ressources Humaines et qui nécessitent des connaissances en droit du travail. Mais, au-delà de la connaissance des règles permettant de sécuriser les pratiques RH, les managers peuvent utiliser le droit du travail comme un outil de communication et de management afin de favoriser le développement de relations de travail constructives dans l'entreprise. L'acquisition des fondamentaux du droit travail permet donc de faciliter l'exercice par les managers de leur mission d'encadrement et de contribuer ainsi à la bonne gestion des Ressources Humaines.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Décoder les dispositions juridiques afin d'en faciliter l'accès et une meilleure compréhension
- Connaitre les points clés du droit social et les intégrer dans son quotidien de manager
- Faciliter la relation avec ses collaborateurs et pouvoir leur répondre
- Se positionner comme un interlocuteur efficace et pertinent vis-à-vis de sa hiérarchie

CONTENU PEDAGOGIQUE

- L'embauche et le contrat de travail
  - L'embauche
  - La non-discrimination
  - Le choix du contrat et son impact
  - La période d'essai
  - La modification du contrat de travail et ses conséquences
  - Informer sur les éléments de la rémunération
- Les règles encadrant les entretiens
  - L' entretien annuel d'évaluation
  - L'entretien professionnel
- Gérer le temps de travail et les congés
  - Le temps de travail, de congés, de repos, astreintes, déplacement, forfait…
  - Le contrôle du temps de travail et prévention des risques
  - La gestion des absences : congés, jours fériés, RTT, maladie, accident…
  - Mettre en place le télétravail
- Assurer ses obligations en matière de santé et sécurité
  - Faire appliquer les consignes de sécurité
  - Veiller à la santé de ses collaborateurs
  - Prévenir les situations de harcèlement ou savoir agir
- Contrôler et sanctionner quand c'est nécessaire
  - Le pouvoir disciplinaire du manager
  - L'appréciation de la faute
  - L'entretien préalable à la sanction
  - La procédure : qui fait quoi ?

- Connaitre les règles particulières concernant les représentants du personnel
    - Gérer les heures de délégation
    - Le statut protecteur des représentants du personnel
- Maitriser les différents modes de rupture
    - Les différents modes de ruptures
    - La sécurisation de la fin de la relation contractuelle

A l'issue de la formation

Evaluation : QCM + cas pratique

Consolidation des acquis et suivi de la mise en pratique

Boite à outils : mise à disposition d'un ensemble de fiches techniques et tutoriels

Liste de références complémentaires (vidéos, sites internet, ensemble des outils mis à disposition par FORMACOM

Compléter son PAP-MP (Plan d'amélioration personnel et de mise en pratique)

Partager et échanger avec le groupe et le formateur sur un espace collaboratif dédié : les réussites, les difficultés, les questions, les bonnes idées…

Equipe pédagogique

Formation préparée et animée par Claude FEILDEL. Fort d'une expérience de 30 ans en tant que Directeur des Ressources Humaines et Directeur Administratif et Financier, il accompagne depuis 5 ans les PME et les associations pour la structuration de leur gestion RH. Il anime également des formations à destination des responsables RH et des représentants du personnel.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accès personnel à notre espace d'apprentissage numérique « Mon espace FORMACOM » contenant : Les modalités d'organisation, les modules e-learning interactifs (Questionnaires, quiz, fiches ressources, consignes de travail personnel...), et les liens de connexion aux séances collectives. Cette formation nécessite un ordinateur connecté à internet avec navigateur à jour, web cam et sortie son.
- L'animation et les questions/réponses sont orientées « solutions » et « ouverture à de nouvelles pratiques »
- Les techniques d'animation sont basées sur une forte interaction entre le groupe et le formateur
- Entraînement à l'application avec des exercices pratique
- Les exemples et exercices en sous groupe sont choisis parmi des situations issues du vécu de l'apprenant.
- Supports PDF téléchargeables
- Un outil diagnostic permettant à chaque stagiaire d'identifier ses bonnes pratiques et ses points de vigilances, et ainsi pouvoir construire un plan d'actions personnel à mettre en œuvre à l'issue de la formation.

Dispositif d'évaluation des apprentissages tout au long du parcours

Le processus d'évaluation s'effectue sur 4 niveaux

Évaluation du degré de satisfaction des participants : (niveau 1)

- Recueil des attentes adressé aux stagiaires en amont de chaque module (le cas échéant : les stagiaires devront co-réaliser ce questionnaire avec leur manager.)
- Une évaluation à chaud à l'issue de chaque session (tour de table et Questionnaire en ligne accessible depuis l'espace numérique

Mesure de la maîtrise des nouveaux savoirs et connaissances acquises en cours de formation (niveau 2)

- Nous utilisons un ensemble d'outils ou de méthode d'évaluation des connaissances : QCM, mises en situation, reformulations, cas pratiques

Évaluation de la mise en œuvre et de l'utilisation des acquis de la formation au retour du participant dans son quotidien (niveau 3)

- Le PAP-MP est à compléter au fur et à mesure du parcours. Il servira avant, pendant et après la formation

Mesure de l'impact du dispositif en termes d'évolutions des pratiques, d'améliorations observables (niveau 4)

- 3 questionnaires sont mis à disposition à 75 jours après la fin du parcours : Questionnaire stagiaire, (N+1+) et commanditaire

Délais d'accès :

Nous nous engageons à vous répondre sous 48h pour toute demande d'information

Les dates des sessions de formations sont définies chaque début d'année et sont données à titre informatif dans notre calendrier. Elles peuvent être modifiées, notamment dans le cas où le nombre de participants serait pédagogiquement insuffisant. FORMACOM se réserve le droit d'annuler ou de replanifier la formation concernée dans un délai raisonnable.

Il est également nécessaire de prendre en compte les délais de traitement de vos demandes si vous sollicitez un financement de la part de votre OPCO.

Le stagiaire reçoit sa convocation par e-mail 15 jours avant le début de la formation, puis son lien personnel de connexion à l'espace d'apprentissage numérique « Mon Espace FORMACOM (7 jours avant).

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous accueillons tout type de public et sans distinction. Cependant, si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez être amené à avoir besoin d'un accompagnement spécifique ou d'une aide adaptée. Dans ce cas, vous pouvez contacter notre référent handicap, Claude FEILDEL (06.64.04.12.24 c.feildel@formacom.fr) afin que nous puissions préparer votre participation dans les meilleures conditions et de nous assurer que les moyens de la prestation de formation ou de de bilan de compétences peuvent être adaptés à vos besoins spécifiques.

Indicateur Qualité

★★★★★ *Taux de satisfaction des apprenants : 89%*

Mise à jour du programme

23/05/2024