

## ● Droit du travail pour Managers : points clés pour réagir au quotidien

Maîtriser le droit du travail pour agir efficacement

Code  
**510013**

Durée  
**2 jours / 14 heures**

Tarif Inter\*  
**1 679 € HT**

\*Repas inclus (en présentiel)

### **PUBLIC**

Managers et Cadres confrontés à des questions de gestion du personnel

### **PRÉ-REQUIS**

Aucun prérequis nécessaire

### **NIVEAU D'EXPERTISE**

Fondamentaux

### **LES POINTS FORTS**

Nombreuses illustrations pratiques et mises en situation

Remise d'un dossier, véritable guide opérationnel et outil de travail pour les Managers

Formation qui intègre les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles

Résoudre une mission du jeu de plateau collaboratif et dédié au droit social "Mission manager"

### **MOYENS PÉDAGOGIQUES**

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

### **SATISFACTION ET EVALUATION**

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
  - ▶ A chaud, dès la fin de la

## **Objectifs pédagogiques**

- Appliquer les règles du droit social applicables au contrat de travail, de sa conclusion à sa modification
- Gérer le temps de travail
- Adapter ses décisions aux risques identifiés
- Mesurer les responsabilités encourues par l'employeur et ses représentants

## **Programme de la formation**

### **Engagement**

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra vos objectifs de progrès. Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation.

## **Appliquer les règles du droit social applicables au contrat de travail, de sa conclusion à sa modification**

### **Identifier son environnement juridique**

- Etat des lieux des différentes règles applicables à son entreprise
- Trouver l'information nécessaire
- Atelier fil rouge : étudier le contenu d'un règlement intérieur d'entreprise

### **Accueillir et intégrer un nouveau collaborateur dans son équipe**

- Accueil du nouvel embauché : intégrer l'obligation de sécurité (suivi médical, formation sécurité...)
- Suivi de la période d'essai : durée, renouvellement et rupture
- Se repérer dans les différents contrats de travail, identifier les différentes clauses pour mieux les utiliser
- Atelier fil rouge : le suivi de la durée de la période d'essai : prolonger, renouveler, rompre ou confirmer l'essai
- Quiz : que faire ou ne pas faire avec les CDD et les intérimaires ?

### **Mettre en œuvre les évolutions de la relation de travail**

formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service

- ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail

- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

### ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : [care-formation@lefebvre-dalloz.fr](mailto:care-formation@lefebvre-dalloz.fr)

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Distinction entre modification du contrat et modification des conditions de travail
  - Organiser la mobilité de ses collaborateurs (fonctionnelle, géographique, horaires...) : droits et obligations de chacun
  - Les procédures adéquates
  - Les conséquences du refus du salarié
  - Quiz : distinction entre modification du contrat et modification des conditions de travail
- Critère d'évaluation de la compétence – Autodiagnostic : s'assurer de l'effectivité de l'intégration du collaborateur dans son nouvel environnement

## Gérer le temps de travail

### Faire face à l'absentéisme et à l'inaptitude du collaborateur

- Origine des absences : maladies, accidents du travail, absences prolongées et répétées, invalidité...
- Focus sur les évolutions relatives aux arrêts maladie et congés payés
- Droits et obligations des parties : information et justification de l'absence, obligation de repos...
- Déclaration d'inaptitude et relations avec le médecin du travail
- Marge de manœuvre du Manager : réorganisation, remplacement, sanction, rupture
- Atelier fil rouge : gérer les absences répétées et inopinées d'un salarié
- QCM : faire ou ne pas faire avec un salarié malade

### Optimiser le temps de travail

- Les règles de base en matière de durée du travail, de repos et de congés applicables à son entreprise
  - Les risques encourus en cas de non-respect de la réglementation
  - Atelier fil rouge : contrôler les temps de travail et organiser les congés des salariés
- Critère d'évaluation de la compétence – Autodiagnostic : organiser sa charge de travail et son suivi

## Adapter ses décisions aux risques identifiés

### Faire face aux comportements fautifs des collaborateurs

- Les comportements inadaptés et situations à risque
- Insuffisance professionnelle et faute
- Constitution d'un dossier disciplinaire : méthodologie
- Maîtrise des délais
- Procédure disciplinaire et choix de la sanction
- Exercice d'application : constituer un dossier disciplinaire et évaluer la sanction

### Réagir face à une rupture du contrat de travail

- Démission ou prise d'acte de la rupture : quelle différence y a-t-il ?
- Rupture de la période d'essai



- Organiser une rupture conventionnelle
  - Départ et mise à la retraite
  - Licenciement : justifier la cause réelle et sérieuse et respect de la procédure préalable
  - Enjeux, coûts et suite de la rupture
  - Construction d'outil : élaborer une grille d'analyse pour réunir les éléments nécessaires à la justification d'un licenciement
- Critère d'évaluation de la compétence - Autodiagnostic : gérer les étapes d'une procédure disciplinaire

## Mesurer les responsabilités encourues par l'employeur et ses représentants

### Veiller à la santé et à la sécurité des collaborateurs

- Responsabilités et sanctions
- Identification et prévention des RPS : harcèlement, stress, burn-out...focus sur le droit à la déconnexion
- Relations avec le médecin et l'inspecteur du travail
- Jeu de plateau "Mission manager" : résoudre la mission relative au Harcèlement moral

### Gérer les relations avec les représentants du personnel

- Rôle et prérogatives du CSE et des représentants des syndicats
  - Un RP dans son équipe : gérer et suivre les heures de délégation, mener les entretiens d'évaluation
  - Cas pratique : gérer les heures de délégation
- Critère d'évaluation de la compétence - Autodiagnostic : mettre en place des outils de sensibilisation à la prévention des RPS au quotidien

### Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

## A noter

...

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

## Prochaines sessions

...

### PARIS

- 7-8 Sep. 2026
- 22-23 Oct. 2026 – Session Garantie
- 2-3 Déc. 2026

### A DISTANCE

- 7-8 Sep. 2026
- 22-23 Oct. 2026 – Session Garantie
- 2-3 Déc. 2026

