

Ressources humaines

RH en ESN - Maîtriser les fondamentaux du droit du travail

2 jours (14 heures) | ★★★★★ 4,6/5 | RH-ESNFDT | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel ⁽¹⁾

Formations Management > Ressources humaines - Formation > Ressources humaines



À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Maîtriser les fondamentaux du droit du travail et les sanctions disciplinaires
- Actualiser vos connaissances en droit social
- Sécuriser vos pratiques et acquérir les bons réflexes pour prévenir les risques de contentieux.

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Public concerné

Responsables RH, DRH.

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence élargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

(1) Modalité et moyens pédagogique :

Formation délivrée en présentiel ou distanciel * (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). Le formateur alterne entre méthodes ** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

Les moyens pédagogiques mis en oeuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs Mac ou PC (sauf pour les cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel). Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne. Supports de cours et exercices.

* Nous consulter pour la faisabilité en distanciel. ** Ratio variable selon le cours suivi.

Programme

Introduction

- Tour de table : présentation de chacun, objectifs et attentes de chaque participant
- Présentation de la formation

Quelles sont les principales règles en droit du travail ?

- Lois, code du travail, convention collective syntec, accords d'entreprises, règlement intérieur de l'entreprise
- Quels sont les relais dans l'entreprise ?
- Connaître le fonctionnement des prud'hommes

La gestion du temps de travail

- Les congés payés, les congés maladie, le congé maternité, le congé paternité, le congé parental, accidents de travail
- Durées minimales de repos : les dérogations au repos hebdomadaire
- La question des heures supplémentaires
- Savoir agir face au comportement inadapté d'un salarié
- Que faire face aux absences injustifiées, arrêts maladies, les erreurs à répétition, abandons de poste... ?
- Durées maximales de travail

Le contrat de travail

- Les durées légales de la période d'essai, quel délai de prévenance en cas de rupture ?
- La rémunération fixe ou variable
- Les clauses particulières
- Modifier le contrat de travail, quelles conséquences en cas de refus du salarié ?

Respecter les mandats des représentants du personnel

- Respect des heures de délégation versus missions dans l'entreprise
- Les différents rôles et attributions des IRP
- Les rôles et devoirs des managers

Le cadre légal du droit disciplinaire

- Les domaines d'application du pouvoir disciplinaire
- Les limites au pouvoir de qualification de l'employeur
- La définition, le fondement et la gravité de la faute
- L'échelle des sanctions de la Convention Collective et le règlement intérieur

Les sanctions disciplinaires

- Les éléments constitutifs de la sanction de la sanction
- L'auteur de la sanction
- Les manifestations du pouvoir disciplinaire et le choix de la sanction
- Les sanctions interdites
- La prescription des faits et de la sanction

Les différentes sanctions

- Ce qui ne relève pas de la sanction : observations, remarques, rappels à l'ordre, réprimandes
- L'échelle des sanctions : de l'avertissement au licenciement

Cas de représentants du personnel

- Statut du salarié protégé
- Dans quelle mesure peut-on sanctionner un représentant du personnel ?
- Quelle procédure appliquer ?
- Place de l'inspecteur du travail dans la procédure

La procédure à respecter en cas de mesure de licenciement

- Le calendrier du code du travail et les précautions à prendre
- La convocation et ses mentions obligatoires

La conduite de l'entretien

- L'exposé des faits reprochés
- La posture de la direction
- L'écoute du salarié
- Les éventuels échanges

La notification de la sanction ou du licenciement

- Rédaction de la lettre
- Les préjudices pour l'entreprise
- Les circonstances aggravantes
- La prise en compte des explications du salarié
- L'annonce de la décision
- Les conséquences pour le salarié

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Procédure disciplinaire : fil rouge d'un cas concret
- Quiz sur les différents congés et leurs conséquences

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur
- à chaque participant
- Evaluation formative (quiz) permettant de valider les compétences acquises
- Bilan oral et évaluation à chaud

Compétences visées

- Acquérir des bases solides pour décoder la réglementation et trouver des solutions concrètes aux cas rencontrés en entreprise.