

FORMATION LE MANAGER "JURISTE MALGRE LUI" : DROIT DU TRAVAIL SIMPLIFIE

Objectifs

- Maîtriser les bases du droit disciplinaire, du télétravail, de la santé au travail
 - Identifier les pièges à éviter en tant que manager non-juriste
 - Savoir rédiger ou relire des écrits RH courants (courriers disciplinaires, avertissements, convocations)

Public Visé

Managers non-juristes, Futurs managers, RH juniors

Durée

7.00 Heures en présentiel en présentiel

1 Jour

 Pré Requis

Aucun

Parcours pédagogique

1. Les bases incontournables du droit du travail

- Les obligations clés du manager (hygiène, sécurité, égalité, télétravail, etc.)
 - Zoom sur le disciplinaire : procédure, erreurs à éviter

2. Cas pratiques de situations sensibles

- Télétravail : droits et limites
 - Absences injustifiées, retards, baisses de performance
 - Harcèlement : comment réagir, que dire ou ne pas dire ?

3. Les réflexes du manager non-juriste

- Quand et comment alerter les RH ?
 - Check-list des questions à se poser avant d'agir

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les fondamentaux du droit du travail utiles aux managers.
 - Identifier les situations à risque et adopter les bons réflexes.
 - Savoir rédiger ou relire des écrits RH courants (courriers disciplinaires, avertissements, convocations)
 - Éviter les pièges fréquents qui exposent juridiquement l’entreprise.

Méthodes et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques innovantes:

- Atelier « mythes et réalités du droit du travail »
 - Exercices de rédaction avec modèles issus de mes pratiques RH
 - Mises en situation : « que diriez-vous dans cette situation ? »

Qualification Intervenant(e)(s)

Formateur spécialisé dans le domaine

 Méthodes et modalités d'évaluation

Etude de cas, QCM

Modalités d'Accessibilité

Accès PMR