L'essentiel du Droit du travail pour les managers – 2 jours

Public concerné :

Manager, Responsable de service, d'unité et d'établissement

Prix par participant :

1150.00 TTC

Session 2012 :

13-14 février 2012, 19-20 avril 2012, 10-11 septembre 2012, 22-23 novembre 2012

Objectifs :

✓**Intégrer la dimension pratique du Droit du travail dans son management**
✓**Réagir face aux situations juridiques**
✓**Mieux communiquer avec la direction des ressources humaines**
✓**Acquérir les bons réflexes juridiques pour éviter des contentieux coûteux**

Enfin une formation qui rendra le Droit du travail accessible !

Deux journées structurées autour de six axes de travail

1. Savoir se repérer dans les sources du Droit du travail

•Connaître les différentes sources du Droit du travail
✓*Se repérer dans les sources (lois, convention collective, règlement intérieur, usages…)*
✓*Focus sur la négociation collective : ses enjeux et son influence dans l'entreprise*
•Savoir quelle norme s'applique

2. Les grands types de contrat

•Les CDI
•Les CDD et les contrats de travail temporaires
✓*Une réponse à des besoins ponctuels*
✓*Les dangers des renouvellements et successions*

3. L'optimisation de l'organisation du temps de travail

•Le temps de travail effectif, les pauses et les astreintes
•Les durées maximales
•Les heures supplémentaires
•Les aménagements possibles
✓*La modulation pour adapter les rythmes de travail aux variations d'activités*
✓*La convention de forfait pour adapter les rythmes de travail aux fonctions*
✓*Le CET pour gérer son temps*

4. Agir pour la santé au travail des salariés

•L'obligation de sécurité de l'employeur
•Les obligations des salariés
•L'importance de la prévention

5. L'exercice du pouvoir disciplinaire

•Savoir évaluer et qualifier une faute
•Les sanctions disciplinaires
•La procédure disciplinaire à respecter
•Focus sur la gestion des absences des salariés

6. La représentation du personnel

•Le paysage syndical
•Le rôle des institutions représentatives du personnel
✓*Evitez le risque du délit d'entrave*
✓*Le Comité d'entreprise, le CHSCT, le délégué syndical*
•Le statut protecteur des représentants du personnel
•La gestion des heures de délégation
•La gestion des déplacements

Pédagogie :

▪*La formation est présentée à l'aide d'un PowerPoint.*
▪*Différents exercices sont proposés : QCM, étude de cas, mise en situation, analyse de documents.*
▪*Les stagiaires sont invités à se munir de leur convention collective et de tous autres documents qu'ils jugeront utiles de soumettre au consultant qui animera cette formation.*
▪*Nous sommes à votre écoute pour résoudre les difficultés auxquelles vous êtes confrontées.*

Renseignements et inscriptions :

Marie BOUNY
☎ : 06 63 21 84 11
mbsaformationetconseil@hotmail.fr