



# Les fondamentaux du droit social pour les Encadrants

**PUBLIC :** Groupe de 5 à 12 personnes

- Formation destinée des managers, responsables de service, RRH ou toutes personnes amenées à encadrer une équipe

**PRÉREQUIS :**

- Pas de niveau scolaire minimum requis. Savoir à minima lire et écrire
- Compléter l'évaluation en amont de la formation

**DURÉE :** 14 h de formation sur 2 jours, en journée entière

**LIEU :** Dans les bureaux de Passerelles RH à Dinan  
**36 rue Cassepot 22100 Quévert** ou au sein de l'entreprise, en présentiel et/ou en distanciel

**TARIF INTRA :** 1200€ HT par jour soit 2400€ HT

**TARIF INTER :** 250€ HT par personne/par jour

**DATES :** A déterminer

**DÉLAI D'ACCÈS :** Inscription minimum au moins 3 semaines avant le début de la formation.

Signature du bon de commande et versement d'un acompte de 30%.

**ACCESSIBILITÉ :** Pour les personnes en situation de handicap deux procédures sont formalisées : une sur l'accueil et une sur la réorientation du public en situation de handicap. Nous contacter pour étudier les aménagements et solutions possibles. Mise à disposition d'un guide des partenaires intervenants sur les fonds handicap.

**INTERVENANTE :** Corinne QUÉRIC, de formation psychologue du travail, certifiée formatrice et recruteur Process com<sup>®</sup> spécialisée dans le management et la gestion de sa communication, posture et émotions.

Formatrice depuis 13 ans et gérante du cabinet Passerelles RH. Manager RH au Parc Astérix durant 6 ans et 6 ans en agence de travail temporaire. Juge employeur au conseil de prudhomme de St Malo. Membre active de réseaux professionnels sur le territoire breton.

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

- Comprendre les fondamentaux du droit du travail pour une utilisation concrète au quotidien.
- Connaître les droits et les obligations des managers dans l'application du droit du travail.
- Connaître sa marge de manœuvre et sécuriser ses pratiques de management.
- Prévenir les risques d'incompréhension et de contentieux.
- Acquérir une posture active et de coresponsabilité avec le service RH.

**METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES**

- Echanges et discussions
- Règlement intérieur de l'entreprise, CCN des branches d'activité représentées
- Etude de cas/QCM
- Exposés théoriques et argumentés via support POWERPOINT
- Quizz interactif sur KAHOOT via smartphone des stagiaires
- Brainstorming et suivi des échanges, plan d'action sur cartographie mentale via technique du MINDMAPPING
- Etudes de cas, d'exercices de simulation et d'auto-positionnement.
- Groupes de travail : utilisation Paperboard, dessin, post-it.

**LIVRABLES**

- Livret pédagogique et individualisé remis à chaque stagiaire.
- Supports et fiches conseil
- Attestation de fin de formation et certificat de réalisation

**VALEUR AJOUTÉE**

- Cas concrets, exemples vécus, partage et étude de cas.
- Formation pratique et opérationnelle.
- Formation pouvant être poursuivie par un accompagnement personnalisé.
- Recommandations.
- Plan d'actions formalisé par les stagiaires

**MODALITES D'EVALUATION**

Évaluation prédictive en amont de la formation par le stagiaire  
Tout au long de la formation, mise en situation avec analyse constructive

Evaluation à chaud sur quizz yourself QRCODE à scanner en fin de formation

Analyse statistique de la satisfaction générale du groupe pour les formations intra, attestation de présence, certificat de réalisation  
Sur demande du client, un entretien de suivi et de synthèse globale peut être mis en place en visio conférences



# CONTENU DE LA FORMATION

## POSTURE DE LA GESTION DES RISQUES

Introduction sur le rôle du manager et sa posture de la gestion des risques au quotidien, vis-à-vis de l'entreprise et de son équipe.

### JOUR 1 Se repérer dans les règles applicables en droit du travail

- Connaître la structure du droit du travail.
- Comment s'articule la convention collective avec le code du travail. Faire le lien avec le service RH.
- Utiliser efficacement le règlement intérieur.
- Comprendre les contrats de travail,
- Sécuriser le recours aux CDD
- Règles du droit du travail Temporaire
- Utiliser le CDD à bon escient.
- Sécuriser la succession des CDD ou des missions d'intérim.

### Jour 2 Manager l'activité professionnelle des salariés en intégrant le droit du travail.

- Organiser et gérer le temps de travail des équipes (respect des durées maximales, repos, pause,...).
- Suivre efficacement la période d'essai.
- Rappel des seuils d'heures supplémentaires.
- Impact et gestion des absence : AT, MP, congés payés, ...
- Niveau de responsabilité sur la santé et sécurité au travail en lien avec l'absentéisme, accident et maux récurrents.
- Manager sans harceler ni discriminer.

### La notion de faute : classification et typologie

- Connaître la procédure
- Gérer avec le service RH les ruptures du contrat de travail.
- Les démissions, resituer le rôle
- Les procédures de licenciement (faute grave, lourde ...)

### Les instances représentatives du personnel

- Rôle et responsabilité du CSE
- Les réunions, déroulement, sujets abordés, ordre du jour
- Les heures de délégation, compréhension et gestion



**Passerelles RH**

*Eclairez vos talents !*

**PASSERELLES RH 22 750 Saint Jacut de la Mer**

N° SIRET : 803 935 774 000 15 APE : 7830Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53220861922 auprès du préfet de région BRETAGNE. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

N° TVA Intracommunautaire : FR13803935774

