

FICHE FORMATION RH - N103/SO

Intitulé de la formation : Droit social pour managers

Durée : 1 jour, soit 7 Heures

Type : présentiel

Objectif de la formation : comprendre les principes du droit du travail, les règles essentielles de la relation de travail, et le cadre légal du management. En mesurer les répercussions pratiques et développer les compétences clés de gestion des équipes, dans le respect des exigences légales et règlementaires.

Résultats attendus :

- Acquérir des connaissances fondamentales en droit du travail
- Prendre des décisions qui respectent les exigences légales et règlementaires
- Traduire les évolutions de la législation du travail dans les processus & pratiques RH
- Assumer sa part de la fonction RH

Public Ciblé : Managers de proximité - Responsables d'équipe - Chefs de service - Dirigeants de PME - Toute personne en charge de l'encadrement de collaborateurs

Prérequis : Expérience en management d'équipe souhaitée - Pas de connaissance préalable en droit requise

Contenu de la formation :

- ✓ **Les bases du droit du travail :** Principes généraux du droit du travail - Les différentes sources du droit social (code du travail, conventions collectives, accords d'entreprise...) - Rôle des institutions représentatives du personnel
- ✓ **Les règles essentielles de la relation de travail :** Contrat de travail : types, clauses essentielles, modification et rupture - Temps de travail, congés, absences - Rémunération et avantages sociaux
- ✓ **Le management et le cadre légal :** Pouvoir disciplinaire et gestion des conflits - Respect des obligations légales en matière de santé et sécurité au travail - Égalité et lutte contre la discrimination
- ✓ **Cas pratiques et mises en situation :** Analyse et correction d'erreurs courantes - Simulations et exercices pratiques
- ✓ **Synthèse et échanges :** Questions/réponses et retour d'expériences

Moyens pédagogiques et techniques : Pédagogie active et participative - Support visuel (PowerPoint, schémas, vidéos) - Apports théoriques illustrés par des exemples concrets - Études de cas réels d'entreprises et mises en situation - Travail en sous-groupes et échanges de pratiques - Analyse et feedbacks individuels et (semi) collectifs - Accès aux textes législatifs et jurisprudences récentes - Supports numériques accessibles en ligne - Modèles d'outils RH et de documents légaux - Check-list des bonnes pratiques en management et conformité juridique

Reconnaissance : Attestation de formation

Calendrier des prochaines sessions

Le 28/04/2026 Lieu à préciser
Les 04/05/2026 et 19/11/2026 à Valence
Les 07/05/2026 et 03/12/2026 à Grenoble
Les 23/06/2026 et 11/12/2026 à Saint Etienne
Les 28/04 et 08/09/2026 à Lyon
Le 12/10/2026 à Clermont-Ferrand
Le 14/10/2026 à Annecy