

Programme de Formation

ADE - Manager au quotidien en bonne connaissance du droit du travail

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Tarif :

Intra entreprise : 1 600,00 € HT

Inter entreprise : nous consulter

Contenu pédagogique

Public visé

- DRH
- RRH
- Directeurs
- Managers, Adjoint-manager

Objectifs pédagogiques

- Communiquer efficacement avec ses collaborateurs
- Toute personne désirant maîtriser la conduite d'un entretien professionnel

Compétences

- Savoir positionner l'entretien professionnel parmi les outils RH

Description

1.Se repérer dans la réglementation du travail

- Les sources applicables (code du travail, convention collective...) : quelle articulation ?
- Où chercher et qui contacter ? Acquérir les bons réflexes

2.Sécuriser la relation contractuelle

- Embaucher : principe de non-discrimination, suivi de la période d'essai... Définir avec votre client les objectifs des entretiens
- Choisir le contrat de travail : CDI, CDD, Intérim, sous-traitance
 - Quelle spécificités et contraintes de chaque contrat ? Trame de la fiche de poste/contrat de travail
 - Sécuriser les recours aux CDD, à l'intérim et à la sous-traitance (motifs, durée, renouvellement, fin de contrat...), se prémunir des risques de requalification Analyse des avantages, inconvénients selon les types de contrats
- Faire évoluer le contrat : quelles sont les conséquences du refus du salarié ?

3.Respecter les rythmes et durées de travail

- Les différentes notions : durées maximales de travail, forfait-jour, heures supplémentaires et complémentaires, temps partiel, annualisation du temps de travail
- Cas des astreintes et des temps de pause



Programme de Formation

- Suivre et contrôler le temps de travail

Ce module de formation fait partie du cycle de formation ADE - Animer et Diriger son Équipe

Programme de Formation

Prérequis

Aucun

Modalités pédagogiques

- Paperboard (numérique)
- Ordinateur Vidéos
- Echanges de pratiques

Moyens et supports pédagogiques

Remise d'un kit pédagogique physique et dématérialisé
Power Point de présentation
Bibliographie et Sitographie

Modalités d'évaluation et de suivi

Exploration des acquis
Validations des acquis
Plan d'actions individuel
Sanction de la formation : Attestation de formation remise aux stagiaires en dématérialisée

Informations sur l'admission

Avant le démarrage de la formation, chaque stagiaire complète un questionnaire d'auto-évaluation sur sa vision du rôle de manager, afin de déterminer ses attentes et de préciser ses objectifs d'apprentissage

Informations sur l'accessibilité

Nos locaux sont accessibles et adaptés aux personnes à mobilité réduite. Un référent pédagogique (Céline Herbaut) est à votre disposition pour tous aménagements pédagogiques et matériels liés à votre formation