

## Droit social pour managers



### Public

Encadrants, directeurs, managers, responsables de services



### Prérequis

Aucun



### Durée

2 jours consécutifs, soit 14 heures



### Dates et lieu

18-19 mai 2026 à Niort – **Date limite d'inscription** : 20 avril 2026



### Nombre de stagiaires

4 personnes minimum - 12 personnes maximum



### Coût pédagogique

780 € nets de taxes



### Intervenante

Delphine DEMAREZ



### Objectifs pédagogiques

Maîtriser les fondamentaux du droit social pour mieux structurer ses pratiques managériales  
Savoir gérer les situations disciplinaires  
Connaître les droits et devoirs du CSE



### Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et pratiques  
Echanges de pratiques  
Jeux de rôles et exercices pratiques



### Modalités d'évaluation

Validation des objectifs pédagogiques par une évaluation de fin de formation  
Bilan oral et questionnaire de satisfaction à chaud à l'issue de la formation  
Certificat de réalisation et attestation de formation individuels délivrés après la formation

## Droit social pour managers

### Contenu

- ✓ L'environnement juridique du travail
  - Etat des lieux de la réglementation du travail applicable à l'entreprise
  - Où et comment chercher l'information ?
  - La responsabilité de l'employeur en matière de santé et sécurité : une évolution à prendre en compte dans ses pratiques managériales
- ✓ Se repérer dans les différents contrats
  - CDI, CDD, intérim, temps partiel, : spécificités et contraintes
  - Embauche du salarié : informations à demander, documents à lui remettre, délais à respecter
- ✓ Marge de manœuvre en matière de modification de la relation de travail
  - Distinction entre modification du contrat et modification des conditions de travail
  - Respecter les procédures adéquates
- ✓ Durée et aménagement du temps de travail
  - Durées légales, heures supplémentaires, astreintes, JRTT...
  - Exercice pratique : sécuriser le suivi et le contrôle des temps de travail (heures supplémentaires, temps partiel, forfaits-jours...)
- ✓ Faire face à l'absentéisme du salarié et gérer l'inaptitude
  - Se repérer dans les différents motifs d'absences : maladie, congés...
  - Inaptitude : maîtriser la procédure à suivre
- ✓ Le manager face aux comportements fautifs des salariés
  - Identifier et anticiper les comportements et situations à risques
  - A quoi sert le règlement intérieur ?
  - Prendre les mesures adéquates et respecter les procédures
- ✓ Les situations de rupture du contrat de travail
  - Réagir face à une démission, un abandon de poste, une prise d'acte de la rupture
  - Départ négocié, rupture conventionnelle : ce qu'il faut savoir
  - Respect des procédures et des délais
- ✓ Les relations avec les partenaires sociaux
  - Rôles et moyens des représentants du personnel
  - Gestion au quotidien des instances : absences, déplacements, réunions, bons de délégation

### Indicateurs de résultats

Nouvelle formation, pas de statistiques