



# MANAGER EN RESPECTANT LE DROIT DU TRAVAIL

## OBJECTIFS

Assurer une gestion efficace et conforme de son équipe en intégrant les principes clés du droit du travail.

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre les bases du droit du travail applicables à leur rôle de manager
- Encadrer leurs équipes en respectant la législation et les obligations légales
- Anticiper et gérer les conflits et risques juridiques liés aux relations de travail
- Sécuriser leurs pratiques managériales en évitant les erreurs courantes
- Appliquer les règles liées à la discipline, au temps de travail et aux contrats
- Mener des entretiens managériaux en conformité avec la loi

## CONTENU

### **Jour 1 : Les fondamentaux du droit du travail pour les managers\*\***

*Matin : Le cadre légal essentiel*

- Le rôle du manager face au droit du travail : responsabilités et limites
- Comprendre la hiérarchie des normes (Code du travail, conventions collectives, accords d'entreprise)
- Les différents types de contrats (CDI, CDD, intérim, alternance) et leurs spécificités

*Après-midi : La gestion du temps de travail et des absences\*\**

- Règles du temps de travail (durée légale, heures supplémentaires, astreintes)
- Congés payés et absences : droits et obligations
- Gestion des arrêts maladie et des retours au travail

**Jour 2 : Encadrer, motiver et gérer les situations complexes\*\****Matin : Manager en toute légalité*

- Pouvoirs et devoirs disciplinaires du manager (sanctions, avertissements, licenciement)
- Droits et obligations des salariés (liberté d'expression, protection contre le harcèlement)
- Sécuriser la gestion des conflits et des ruptures de contrat

*Après-midi : Pratiques managériales et cas concrets*

- Mener des entretiens en respectant le cadre légal (évaluations, recadrage, disciplinaire)
- Favoriser le **\*\*dialogue social\*\*** et collaborer avec les représentants du personnel
- Études de cas et mises en situation sur des problématiques réelles

**PRÉ-REQUIS**

Avoir en responsabilité une équipe

**DURÉE INDICATIVE**

14 heures

**DÉLAI D'ACCÈS**

2 sessions par an (5 stagiaires minimum pour ouverture de la session).

Clôture des inscriptions 1 mois avant la formation.

**TARIF**

980 euros

**FINANCEMENT**

Financement individuel

Fonds publics, France Travail ou Région, sous réserve d'éligibilité

Plan de développement des compétences

**ACCESSIBILITÉ**

Un référent handicap est disponible pour étudier les conditions d'accès à la formation.

**A NOTER**

À l'issue de la formation un questionnaire de satisfaction sera proposé à l'apprenant pour évaluer la formation.

**FICHE DE PRÉ-INSCRIPTION****Annexe :**

manager\_en\_respectant\_le\_droit\_du\_travail.pdf

**PUBLIC**

Tout public

Demandeur d'emploi

Salarié

Artisan

Particulier, individuel

**MODALITÉ D'ADMISSION**

Après entretien

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel en groupe : alternance d'apports techniques et de travaux pratiques

## NIVEAU DE SORTIE

Sans équivalence de niveau

## SERVICE VALIDEUR

Le Greta remet une attestation de formation

## VALIDATION

Attestation de fin de formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

La progression des acquis est évaluée régulièrement tout au long de la formation.

## NOS RÉSULTATS POUR L'ANNÉE

### TAUX DE SATISFACTION

*Cette formation étant nouvellement proposée par le GRETA Ardèche Drôme, nous ne disposons pas encore d'indicateurs de performance.*

*Nous nous engageons à les partager dès qu'ils seront disponibles.*

## INFORMATIONS

À l'issue de la formation un questionnaire de satisfaction sera proposé à l'apprenant pour évaluer la formation.

## FICHE DE PRÉ-INSCRIPTION



### Annexe :

 [manager\\_en\\_respectant\\_le\\_droit\\_du\\_travail.pdf](#)

### Contacts

#### Campus Montélimar Agglo

3 Chemin de Nocaze  
26200 MONTÉLIMAR  
GRETA Ardèche Drôme  
Tél : 04 75 82 37 90

#### Site de Romans-sur-Isère

20 rue Jeanne d'Arc  
26100 ROMANS-SUR-ISÈRE  
GRETA Ardèche Drôme  
Tél : 04 75 82 37 90



# FICHE FORMATION

Mise à jour le 17 Mars 2025

