

Mettre en œuvre le droit social dans la gestion RH des permanents de l'AE

2 jours
14 heures

Objectif professionnel : cette formation développe l'aptitude des gestionnaires RH et des managers d'agence d'emploi à intégrer les exigences du droit du travail à la gestion de leurs collaborateurs. Elle contribue ainsi à améliorer les relations sociales, à fidéliser les équipes, à réduire le turn-over et à anticiper les litiges.

Objectifs pédagogiques :

Se repérer dans les règles applicables

Respecter les dispositions du contrat de travail

Contrôler l'exécution du travail

Exercer le pouvoir disciplinaire

**Gestionnaire RH
Manager d'agence d'emploi**

Prérequis : aucun

1. Se repérer dans les règles applicables

Accords de la branche du travail temporaire, accords et usages de l'entreprise, règlement intérieur

Identifier la règle applicable

Modalités pédagogiques : Vidéo, débriefing, cas pratique

2. Respecter les dispositions du contrat de travail

Distinguer les éléments contractuels des éléments non contractuels

Respecter l'emploi, la qualification, la durée du travail et la rémunération

Adapter les conditions de travail : tâches, localisation, horaire

Manager la période d'essai

Mesurer la portée des clauses spécifiques : avantages en nature, exclusivité, non-concurrence, mobilité...

Modalités pédagogiques : Exposé, cas pratiques

3. Contrôler l'exécution du travail

Répartir et contrôler le temps de travail et les astreintes

Gérer les absences

Respecter le cadre restrictif du temps partiel

Réguler la charge de travail et contrôler le respect du droit à la déconnexion (y compris en situation de télétravail)

Organiser la prévention des risques professionnels

Agir contre le harcèlement moral et sexuel et les agissements sexistes

Réaliser les entretiens professionnels et accompagner l'évolution des compétences

Modalités pédagogiques : Exposé, cas pratiques

4. Exercer le pouvoir disciplinaire

Respecter le règlement intérieur, la nature et l'échelle des sanctions

Apprécier la gravité de la faute

Recueillir des preuves recevables

Respecter la procédure disciplinaire et les droits de la défense

Respecter les protections spécifiques (salariés protégés, maternité)

Conduire un entretien disciplinaire

Évaluer le coût et les risques d'une rupture (dont bénéfice/coût du maintien d'une clause de non-concurrence)

Modalités pédagogiques : rédaction d'une lettre d'avertissement, simulation d'entretien disciplinaire

Groupe de 1 à 8 participants

Profil des formateurs consultable sur www.managir.com

Horaires habituels de formation 9h30 – 17h30

Évaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session.

Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnement complémentaire par mail pendant 30 jours.

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS
01 45 23 22 22 ou ggury@managir.com

Réf. 128-023
Version 050624