DROIT SOCIAL

Droit du travail pour la fonction RH : arbitrer, sécuriser et conseiller

La fonction RH est sollicitée en urgence : un manager veut sanctionner le jour même, une direction demande si tel poste peut passer au forfait jours, un salarié conteste sa classification. Répondre vite sans se tromper suppose de connaître la règle mais aussi de savoir ce qui se négocie et ce qui ne se négocie pas. Ces 42 heures réparties sur 6 jours travaillent la posture de conseil interne. Les participants apportent leurs propres dossiers et repartent avec des argumentaires écrits opposables aux managers ainsi qu'une méthode d'analyse applicable à toute question nouvelle.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
6 jours — 42 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 3 985 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables ressources humaines gestionnaires RH confirmés chargés des relations sociales et cadres qui exercent la fonction RH dans une structure sans direction juridique.

PRÉREQUIS
Exercer une fonction RH et traiter régulièrement des dossiers individuels ou collectifs

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Construire une réponse argumentée à une question de droit du travail posée par un manager
- Sécuriser les décisions individuelles les plus exposées au contentieux
- Négocier et appliquer les accords collectifs qui structurent l'organisation du travail
- Anticiper les effets sociaux d'une réorganisation ou d'un changement d'organisation
- Conduire le dialogue avec les représentants du personnel sur les sujets sensibles
- Évaluer le niveau de risque d'un dossier avant de décider

03 Programme détaillé

M1 Cadre juridique et posture de conseil RH

- Répondre vite sans engager l'entreprise à tort
- Repérage de la norme applicable et de sa marge d'interprétation
- Formulation d'une réponse écrite à un manager pressé
- Distinction entre ce qui relève de la règle et ce qui relève du choix de gestion
- Construction d'une veille utile à la fonction
- Atelier : Rédaction d'une note de réponse à trois demandes de managers rédigées dans l'urgence.

M2 Sécurisation des décisions individuelles

- Verrouiller les actes les plus contestés
- Contrat clauses sensibles et avenants de modification
- Qualification et traitement des faits fautifs
- Gestion de l'inaptitude et des obligations qui en découlent
- Traitement des demandes de rappel liées à la classification ou à l'égalité de traitement
- Cas pratique : Analyse d'un dossier individuel litigieux et arbitrage entre régularisation transaction et maintien de la décision.

M3 Organisation du travail et accords collectifs

- Faire du cadre collectif un levier d'organisation
- Champ des accords d'entreprise et articulation avec la branche
- Aménagement du temps de travail et conditions de recours aux forfaits
- Télétravail et organisation hybride dans le cadre collectif
- Suivi de l'application des accords et gestion des usages
- Atelier : Construction du plan d'un accord d'aménagement du temps de travail adapté à une organisation donnée.

M4 Relations avec les représentants du personnel

- Tenir le dialogue social dans les moments tendus
- Attributions du comité social et économique et sujets de consultation
- Préparation d'une réunion sensible et gestion des questions écrites
- Conduite d'une négociation et formalisation du désaccord
- Prévention et traitement du délit d'entrave
- Mise en situation : Simulation d'une réunion de consultation sur un projet contesté avec répartition des rôles.

M5 Réorganisations et gestion du risque

- Anticiper les effets sociaux avant de décider
- Effets d'un transfert d'activité sur les contrats en cours
- Mobilité géographique et fonctionnelle des équipes concernées
- Séquencement d'un projet de réorganisation et points de passage obligés
- Évaluation du risque contentieux et choix de la stratégie
- Cas pratique : Construction du calendrier social d'un projet de réorganisation avec identification des points de blocage.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 3 985 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr