DROIT SOCIAL

Droit du travail pour managers : jouer, décider et sécuriser ses réflexes

Le manager tranche au quotidien sur des demandes de congés des retards des refus de tâche ou des tensions entre collègues. Il décide vite et le plus souvent seul. Ses réflexes viennent de l'habitude plus que de la règle et certaines décisions engagent l'entreprise bien au-delà de ce qu'il imagine. Ce format court repose sur un jeu de cartes construit à partir de situations vécues. Les équipes arbitrent puis confrontent leurs réponses. Le manager repère ce qu'il peut décider seul ce qui suppose un accord et ce qui doit remonter aux ressources humaines. L'objectif visé est l'acquisition de réflexes et non la connaissance des textes.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 080 € 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
Managers de proximité chefs d'équipe responsables de service et managers récemment nommés.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Distinguer les décisions relevant du manager de celles relevant des ressources humaines
- Réagir à une demande d'absence ou de modification d'horaires
- Recadrer un comportement sans glisser vers une sanction non formalisée
- Repérer les propos et les pratiques qui exposent l'entreprise
- Alerter au bon moment et transmettre les éléments utiles

03 Programme détaillé

M1 Le périmètre du manager

- Décider seul ou faire remonter
- Décisions courantes relevant du pouvoir de direction
- Sujets qui appellent l'avis des ressources humaines
- Engagements pris oralement et leur portée
- Attitude à tenir face aux représentants du personnel
- Atelier : Les équipes classent une série de situations selon qu'elles relèvent du manager ou des ressources humaines.

M2 Le quotidien de l'équipe

- Temps de travail absences et congés
- Traitement d'une demande de congés et motivation d'un refus
- Retards absences et justificatifs
- Modification d'horaires et limites du pouvoir de direction
- Suivi de la charge de travail et remontée des alertes
- Mise en situation : Un manager répond en direct à trois demandes contradictoires posées le même matin.

M3 Les situations sensibles

- Recadrage propos et alertes
- Conduite d'un entretien de recadrage
- Frontière entre le recadrage et la sanction
- Propos et comportements à proscrire dans l'équipe
- Signalement d'une situation préoccupante
- Cas pratique : Les équipes rejouent un recadrage mal conduit puis en proposent une version sécurisée.

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 1 080 € 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 29/09/2026. 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