

12 capsules juridiques et RH, essentielles pour un management sécurisé et responsable

Objectifs de formation

Manager, c’est décider, accompagner… mais aussi respecter un cadre légal.

Les capsules « Juridique & RH » permettent aux managers d’acquérir les réflexes indispensables pour sécuriser leurs pratiques managériales, prévenir les risques juridiques et agir en conformité avec les obligations de l’entreprise. Elles apportent des repères concrets sur les principales thématiques RH et réglementaires : droit du travail, non-discrimination, temps de travail, santé et sécurité, entretiens professionnels et conformité.

Une façon simple et rapide d’intégrer les bons réflexes RH et juridiques au quotidien.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les principales obligations légales du manager pour sécuriser ses pratiques.
- Identifier les devoirs et risques juridiques liés à la fonction managériale.
- Adopter des pratiques managériales conformes aux principes d’égalité et de non-discrimination.
- Maîtriser les règles encadrant le temps de travail pour une organisation efficace et conforme.
- Garantir un environnement de travail sécurisé et conforme aux obligations légales.
- Conduire un entretien structuré pour accompagner la progression professionnelle des collaborateurs.
- Intégrer les règles de conformité dans sa gestion quotidienne pour limiter les risques juridiques

Durée : 2h30 à 3h30 par capsule

Mise à jour le : 8 juin 2026

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

INTRA ENTREPRISE
Capsule 2h30 : 595 €
Capsule 3h30 : 825 €
Capsule 7h00 : 1275 €

Dates :

Nos capsules sont proposées uniquement en intra. Pour tout projet sur mesure, nous vous invitons à nous consulter.

Prérequis

- Aucune expérience préalable spécifique en droit ou en ressources humaines n'est nécessaire, mais une connaissance générale du rôle de manager et des pratiques de gestion d'équipe est recommandée.

Public

- Tout professionnel en situation d'encadrement

Programme

- **Capsule 1 – Les fondamentaux du droit du travail pour les managers (3h30)**
  Les bases du contrat de travail (CDI, CDD, temps partiel)
  Les obligations légales du manager (temps de travail, sécurité, harcèlement, discrimination)
  La gestion disciplinaire et les sanctions
  Cas pratiques et mises en situation

- **Capsule 2 – Le rôle du manager dans la gestion des ressources humaines (3h30)**
  Recrutement et intégration des nouveaux collaborateurs
  Évaluation et développement des compétences
  La gestion des conflits et des relations interpersonnelles
  Cas pratiques et échanges d'expériences

- **Capsule 3 – Éviter la discrimination lors des entretiens de recrutement (3h30)**
  Comprendre le cadre légal et les obligations du manager en matière de recrutement
  Identifier les biais inconscients et les risques de discrimination
  Adopter des pratiques de recrutement objectives et équitables
  Sécuriser le processus de sélection pour garantir l'égalité des chances

- **Capsule 4 – Manager et prévention des risques psychosociaux (3h30)**
  Identifier et prévenir le stress, le burn-out et les conflits
  Les obligations légales en matière de bien-être au travail
  Outils et bonnes pratiques pour un management bienveillant
  Études de cas et mises en situation

- **Capsule 5 – Prévenir et agir face au harcèlement moral (2h30)**
  Comprendre le cadre légal et obligations du manager
  Identifier les situations à risque
  Responsabilité du manager et de l'entreprise
  Agir en tant que manager

- **Capsule 6 – Légalité et éthique dans la prise de décision managériale (3h30)**
  Responsabilité juridique du manager
  Protection des données et confidentialité
  Loyauté et devoirs envers l'entreprise
  Jeux de rôle et simulations

- **Capsule 7 – Gérer le temps de travail des équipes : obligations et bonnes pratiques (3h30)**
  Durée légale et organisation du temps de travail (heures supplémentaires, forfaits, astreintes)
  Droit à la déconnexion et équilibre vie pro/perso
  Outils et méthodes pour optimiser le temps de travail
  Cas pratiques et retours d'expérience

- **Capsule 8 – Sécurité et conditions de travail : responsabilité du manager (3h30)**
  Obligations légales en matière de sécurité et prévention des risques
  Identifier et prévenir les risques professionnels (TMS, accidents du travail, risques psychosociaux)
  Mise en place d'un environnement de travail sécurisé et sain
  Études de cas et actions correctives

- **Capsule 9 – L'entretien de développement : un levier de performance et d'engagement (3h30)**
  Différence entre entretien annuel, entretien professionnel et entretien de développement
  Préparer et structurer un entretien de développement efficace
  Techniques d'écoute et de questionnement pour identifier les aspirations et compétences
  Élaborer un plan d'action et assurer le suivi
  Jeux de rôle et mises en situation

- **Capsule 10 – Compliance et responsabilité du manager (3h30)**
  Comprendre les enjeux de la compliance et son impact sur l'entreprise

Identifier les obligations légales et éthiques du manager
Mettre en place des bonnes pratiques pour prévenir les risques de non-conformité

- **Capsule 11 – Sécuriser la procédure disciplinaire : fondamentaux et bonnes pratiques (3h30)**

Identifier et qualifier les faits fautifs
Appliquer la procédure disciplinaire dans le respect des règles et des délais
Adapter la sanction en veillant à sa proportionnalité
Rédiger des écrits disciplinaires conformes
Prévenir les irrégularités et vices de procédure
Garantir la traçabilité et la preuve des faits
Études de cas et analyse des erreurs fréquentes

- **Capsule 12 – Anticiper et gérer le risque prud'homal (3h30)**

Qualifier la faute et sécuriser la procédure de licenciement
Constituer un dossier solide et maîtriser la charge de la preuve
Comprendre les enjeux et étapes d'une procédure prud'homale
Identifier les principaux motifs de condamnation des employeurs
Adopter les bonnes pratiques managériales et rédactionnelles
Définir une stratégie en cas de saisine prud'homale
Études de jurisprudence et mises en situation

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l'issue de la formation
- Matériel : aucun

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

Financement

- OPCO sous conditions
- Entreprise
- Individuel

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l'entreprise
- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et/ou de 13h00 à 16h30

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont accessibles à tous sous couvert :

- – que l'information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- – que les moyens de compensation n'appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- – que la formation envisagée soit compatible avec le handicap

Référent handicap et personnel sensibilisé

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.