



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

Objectifs de formation

- Former les managers aux fondamentaux juridiques et RH afin de sécuriser leurs pratiques, garantir la conformité, prévenir les risques et favoriser un management

éthique et efficace.

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

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

Tarif Inter :

Capsule 2h30 : 290 €

Capsule 3h30 : 365 €

Capsule 7h00 : 640 €

Dates :

Nous consulter pour les dates Inter-entreprises 2026 ou pour tout projet sur-mesure.

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

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 de 13h00 à 16h30
-

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.
-