

Procédure disciplinaire : maîtriser et sécuriser les pratiques

Objectifs de formation

- maîtriser les règles, sécuriser les pratiques et prévenir les risques

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser le cadre légal et les obligations de l’employeur en matière disciplinaire.
- Savoir identifier et qualifier les fautes pour choisir une sanction proportionnée.
- Conduire une procédure disciplinaire conforme, de la convocation à la notification.
- Rédiger des courriers disciplinaires sécurisés et mener un entretien préalable efficace.maîtriser les règles, sécuriser les pratiques et prévenir les risques

Durée : 02 jours - 14 heures

Mise à jour le : 19 juin 2026

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

1295 €

Dates :

Les 16, 17 Septembre 2026

Les 18, 19 Novembre 2026

Les 27, 28 Janvier 2027

Les 30, 31 Mars 2027

Les 26, 27 Mai 2027

Prérequis

- Connaissances de base en gestion du personnel

Public

- RRH / DRH
- Managers de proximité
- Gestionnaires RH / Paie
- Assistant(e)s RH
- Responsables d'équipe amenés à gérer des situations disciplinaires

Programme

Le cadre juridique de la discipline

- Pouvoir disciplinaire de l'employeur
- Prescription, délais, proportionnalité
- Obligations légales et risques en cas d'erreur

Identifier et qualifier les fautes

- Faute simple / grave / lourde
- Critères de qualification
- Études de cas réels

Choisir la sanction adaptée

- Échelle des sanctions
- Cohérence et équité
- Risques prud'homaux

Atelier pratique 1 : Analyse de situations

→ Qualification des faits + choix de la sanction

Les étapes de la procédure disciplinaire

- Convocation
- Entretien préalable
- Notification de la sanction
- Délais légaux

Rédaction des documents disciplinaires

- Convocation à entretien préalable
- Mise à pied conservatoire
- Lettre de sanction
- Lettre de licenciement disciplinaire

Conduire un entretien préalable

- Posture professionnelle
- Gestion des tensions
- Questions clés

Atelier pratique 2 : Rédaction + simulation d'entretien

→ Mise en situation + feedback personnalisé

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

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.
