

Pratique du droit social en management opérationnel direct

RS5149 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	310p
Formacode(s)	32139, 32110
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	30/03/2020
Date d'échéance	30/03/2025

Certificateur(s)

FIDAL · SIRET : 52503152201109

FIDAL FORMATION · SIRET : 34953736500042

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La certification permet à ses bénéficiaires de construire les bases d'un management plus performant dans ses résultats et plus sécurisant dans son approche, en utilisant le droit du travail au quotidien comme un outil de management. L'objectif est de préserver les intérêts de l'entreprise tout en respectant les principes généraux d'égalité et de protection des salariés.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

SÉCURISER L'EMBAUCHE

- Vérifier, avant la conclusion d'un contrat de travail, que la situation du candidat est conforme à la réglementation et aux attentes de l'entreprise.
- S'assurer que le type de contrat de travail ou de prestation sélectionné est adapté au besoin opérationnel de personnel, en tenant compte des contraintes économiques, budgétaires, temporelles et opérationnelles ; en collaboration avec le service Ressources Humaines de son entreprise.
- Utiliser la période d'essai comme un véritable outil d'appréciation de compétences, au début de la relation contractuelle, dans le respect des règles juridiques du droit du travail.

MANAGER EN ETANT « SOCIALEMENT RESPONSABLE »

- Distinguer ce qui relève du pouvoir du manager de ce qui peut relever d'agissements de harcèlement moral ou de discrimination, afin d'éviter ceux-ci.

MANAGER LE TEMPS DE TRAVAIL

- Gérer l'organisation du travail en respectant les règles légales applicables au temps de travail.
- Mettre en œuvre des actions juridiquement correctes lors du retard d'un collaborateur, afin que sa posture managériale soit adaptée à la situation.
- Contrôler les absences injustifiées et les retards et mettre en place les actions correctives adaptées d'un point de vue juridique, en collaboration avec le service Ressources Humaines.

MANAGER LE QUOTIDIEN (HORS SUJET DU TEMPS DE TRAVAIL)

- Donner des consignes au quotidien tout en respectant les engagements de l'entreprise et le cadre du contrat.
- Identifier les besoins ou répondre aux sollicitations des collaborateurs en matière de développement des compétences, leur proposer des solutions à partir de notions clés et les réorienter vers les services adéquats de l'entreprise.
- Faire respecter les engagements contractuels, contrôler la bonne exécution du travail, dans le respect du contrat de travail et des règles de surveillance des salariés, tout en se prémunissant d'une faute professionnelle (pénale ou

civile), pour soi ou son entreprise.

- Sanctionner un comportement fautif de façon adaptée à la faute commise, en mesurant l'impact sur le contrat de travail, en collaboration avec le service des Ressources Humaines.

ROMPRE LE CONTRAT DE TRAVAIL

- Anticiper les conséquences juridiques de la rupture du contrat de travail à l'initiative du salarié (démission, départ en retraite, résiliation judiciaire), en termes de gestion de l'équipe, dans un contexte conflictuel ou judiciaire.

MANAGER DES COLLABORATEURS REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Intégrer les spécificités des relations de travail et d'exécution du contrat d'un salarié représentant du personnel, dans le management de celui-ci.
- Identifier les sujets qui doivent être soumis à l'information ou à la consultation du CSE (Comité Social et Economique), en collaboration avec le Service des Ressources Humaines.
- Eviter le risque de délit d'entrave pour atteinte au bon fonctionnement des mandats des IRP (Institutions représentatives du Personnel), notamment lorsque des représentants du personnel interagissent avec les collaborateurs de son équipe.

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Candidature individuelle

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Expérience managériale significative en lien hiérarchique direct, en transversal ou en mode projet.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Les évaluateurs sont des avocats formateurs spécialistes de la thématique et ayant bénéficié d'une préparation à leur mission d'évaluation. La synthèse des notes obtenues, permettant de délivrer la certification, est réalisée par un avocat référent de la thématique.

Base légale

Date de décision	30/03/2020
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	30/03/2025

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.fidalformations.fr/formation/rh21-pratique-du-droit-social-management-operationnel-direct>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5149/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	1
Parcours menés à terme	0
Taux d'achèvement	0 %
Période	06/2023 – 11/2023

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	1
Montant total engagé	2 898 €
Coût moyen par dossier	2 898 €
Durée moyenne	25 h
Période	06/2023
France compétences	100 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.