Relation individuelle du travail et management

Le notaire, officier ministériel et « chef-d'entreprise » doit à l'instar des autres dirigeants manager ses ressources humaines. Le droit social dans les relations du travail a pris ces dernières années une place prépondérante. La connaissance voire la maitrise des règles régissant la création, la vue et la cessation du contrat de travail sont indispensables pour limiter au maximum les risques juridiques. La formation conçue de manière alternative entre la présentation du droit positif et des ateliers de partie autour de cas concrets et de mises en scène (entretien de licenciement, ...).

OBJECTIFS ET CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Perfectionner sa connaissance de la réglementation du droit du travail pour mieux gérer ses collaborateurs
- Adapter son mode de management pour anticiper les risques et développer les bonnes pratiques
- C'est bien souvent lorsque l'on arrive au point de rupture avec le collaborateur que l'on s'interroge sur les actions à mener. C'est malheureusement trop tard pour éviter le risque de contentieux et le coût financier associé. Cette formation vise à vous donner les principales clés pour anticiper et désamorcer ces situations difficiles.

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Co-animation : M. MANENT, une avocate et une consultante en management
- Une formation axée sur la pratique professionnelle 100 % concrète
- Analyse de jurisprudence récente
- Mises en situations managériales : entraînement sur chaque notion à travers des cas réels (recadrage, entretien annuel, licenciement...)
- PowerPoint, fiches mémo et jurisprudence de la Cour de cassation

FORMATEURS

Michel MANENT
Directeur général CRIDON LYON
Isabelle ARMITANO-GRIVEL
Consultante management
Karen MOURARET - Avocate en droit social

DURÉE

7h

MODALITÉ D'ÉVALUATION MISE EN ŒUVRE
Évaluation de l'atteinte des objectifs pédagogiques de la formation sous forme d'auto-évaluation

PUBLICS

Notaires associés et salariés en situation de management
Comptable en charge des RH de l'office
Secrétaire général et DG d'office

NIVEAU

Débutant à initié

OBJECTIF

●●○○ Améliorer sa pratique quotidienne

PRÉ-REQUIS

Si possible expérience situations de management des RH

PLUS-VALUE

- Détecter et gérer les situations précontentieuses
- Renforcer sa performance managériale au sein de l'Étude

CRIDON LYON
Partenaire expert du notaire

RELATION INDIVIDUELLE DU TRAVAIL ET MANAGEMENT

Plan d'intervention

1 SÉCURISER L'EMBAUCHE

3h30

- Choisir le contrat de travail conforme aux besoins (CDI, CDD, CTT)
- Les clauses essentielles du contrat de travail (période d'essai, rémunération...)
- La durée du travail (heures supplémentaires...)
- Intégrer le nouveau collaborateur et adapter son management au niveau d'autonomie du collaborateur (leadership situationnel)

2 GÉRER LE COLLABORATEUR AU QUOTIDIEN (2H30)

2h30

- Savoir mener les entretiens clés de management
  - entretien annuel : rappel des enjeux juridiques puis entraînement *flash* sur les moments cruciaux
  - recadrage : mises en situation sur des cas concrets (collaborateur qui ne prépare pas les dossiers dans les temps, qui arrive régulièrement en retard, difficile à gérer...)
  - remotivation : entraînement sur des techniques de questionnement et les clés de la motivation
- Exercer son pouvoir disciplinaire (contrôle du collaborateur, sanctions disciplinaires)

3 METTRE FIN À LA RELATION CONTRACTUELLE (2H)

2h

- Les clés d'une rupture conventionnelle réussie
- Les incontournables du licenciement pour motif personnel (procédure de licenciement, lettre de licenciement, documents de fin de contrat)