





Parcours e-learning

DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

Faites de vos managers les Legal Partners de votre entreprise!

Un parcours scénarisé, ludique et engageant dont la diversité des modalités pédagogiques permet de rythmer les apprentissages.

Chaque module e-learning est centré sur des situations concrètes rencontrées par les managers : questions à se poser, repères juridiques, alertes sur les points de vigilance et astuces au quotidien.

> Modules disponibles également à la carte



elearning-manager.wk-formation.fr





MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Schémas animés



Vidéos d'expert formatifs



Quiz



Fiches mémos



MODALITÉS DE DIFFUSION

Format SCORM

Campus digital Wolters Kluwer

DEMANDER UN DEVIS / UNE DÉMO

• Julie MALBETE Responsable Service digital et grands comptes julie.malbete@wolterskluwer.com 01 85 58 37 24 / 06 23 94 07 24

• Gilles Manuel BUCHARD Responsable développement gilles.manuelbuchard@wolterskluwer.com 01 85 58 35 87 / 06 50 69 83 05







SÉCURISEZ LE RECRUTEMENT DE VOS COLLABORATEURS

Identifier les situations à risque tout au long du processus d'embauche pour recruter sans discriminer

En pratique, la loi interdit de tenir compte de certains critères, considérés comme abusifs voire discriminatoires pour écarter un candidat d'une embauche. Un recruteur doit donc veiller à définir des critères correspondants à une exigence professionnelle essentielle et déterminante, que ce soit dans l'annonce de poste ou à l'oral lors des entretiens.

La loi impose aux entreprises d'au moins 300 salariés, ainsi qu'à celles spécialisées dans le recrutement, de former à la nondiscrimination à l'embauche leurs salariés chargés des missions de recrutement au moins une fois tous les cinq ans.

Ce module e-learning spécialement conçu pour les managers traite de l'ensemble des étapes du recrutement jusqu'à la gestion de la période d'essai, son renouvellement ou sa rupture.

Les objectifs de la formation :

- · Identifier les sujets à risque pour recruter sans discriminer
- · Adopter des critères essentiels et pertinents dans ses recherches
- Connaître la durée, les conditions de renouvellement de la période d'essai
- Développer son empathie et son engagement pour réussir ses embauches

À qui s'adresse cette formation?

- Managers
- · Collaborateurs en charge du recrutement

Modalités techniques :

- · Livraison au format SCORM sur votre plateforme LMS
- · Version responsive tout support (ordinateur, tablette, smartphone)
- · Accès possibles via notre plateforme Campus Wolters Kluwer
- · Options de personnalisation : charte graphique & logo

Durée: 20 minutes

Langues disponibles : Français *Localisation possible en toute langue*

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

- 1 Identifier et comprendre les erreurs à éviter dans la rédaction de l'annonce de poste (le genre, l'état de santé, le niveau en langue étrangère, la localisation du domicile du candidat, la situation de famille)
- 2 Identifier les questions possibles en entretien d'embauche

Questions adressées au candidat portant sur 5 sujets :

- La rémunération antérieure
- L'âge du candidat
- La garde des enfants
- · Les expériences extraprofessionnelles
- Le handicap
- 3 Appréhender des profils de candidats particuliers :
- · Candidats en situation de handicap
- · Candidats étrangers
- Témoignage d'un RRH sur la posture à adopter par le manager lors de l'entretien d'embauche
- Gérer la durée de la période d'essai, son renouvellement ou sa rupture en respectant les règles légales

QUIZ D'ÉVALUATION

Évaluer la bonne acquisition des éléments clés du processus d'embauche avec certificat de réussite.

- Mises en situation
- Arbre de prise de décisions et les bons réflexes dans la pratique



Contacts

Gilles MANUEL-BUCHARD

Responsable Développement

01 85 58 35 87 / 06 50 69 83 05

gilles. manuel buch ard @wolterskluwer. com

Julie MALBETE

Responsable Grands Comptes 01 85 58 37 24 / 06 23 94 07 24







EXERCEZ VOTRE POUVOIR DISCIPLINAIRE

Savoir réagir face à un agissement fautif, le qualifier et répondre avec justesse et équité en respectant la procédure disciplinaire

Un des défis pour un manager est d'exercer son autorité avec justesse et efficacité afin de garantir la performance de son équipe.

Pour manager en toute sérénité, il est nécessaire de savoir faire bon usage de son autorité managériale.

Ce module E-learning a été spécialement conçu pour permettre au manager d'évaluer la gravité d'une situation et d'en apprécier avec justesse les conséquences. Tout comportement inadapté ou agissement fautif doit engendrer une réponse proportionnée et comprise par tous.

Les objectifs de la formation :

- Comprendre l'étendue de son pouvoir disciplinaire versus son pouvoir managérial
- Recadrer un collaborateur efficacement et avec justesse
- Prendre une décision de sanction équilibrée au regard des éléments factuels

À qui s'adresse cette formation?

· Tous les managers

Modalités techniques:

- · Livraison au format SCORM sur votre plateforme LMS
- · Accès possibles via notre plateforme Campus Wolters Kluwer
- · Version responsive tout support (ordinateur, tablette, smartphone)
- · Options de personnalisation : couleurs et logo

Durée: 20 minutes

Langues disponibles : Français *Localisation possible en toute langue*

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

- 1 Sensibilisation à l'enjeu et au risque de la réponse managériale face à un comportement fautif
- **Définition de la gravité de la faute** d'un collaborateur
- 3 Appréhender l'agissement fautif au regard :
 - de la gravité de la faute
 - de son contexte
 - du profil du collaborateur
- Les différents types de fautes et les sanctions possibles: avertissement, mise à pied disciplinaire, licenciement
- 5 Distinguer l'entretien de recadrage de l'entretien préalable (sanction disciplinaire) et identifier la bonne posture à adopter durant l'entretien

QUIZ D'ÉVALUATION

Évaluer la bonne acquisition des éléments clés du pouvoir disciplinaire.



Contacts

Gilles MANUEL-BUCHARD
Responsable Développement
01 85 58 35 87 / 06 50 69 83 05
gilles.manuelbuchard@wolterskluwer.com

Julie MALBETE Responsable Grands Comptes 01 85 58 37 24 / 06 23 94 07 24







ACCOMPAGNEZ LES ÉVOLUTIONS DE SITUATION DE VOS COLLABORATEURS

Digitalisation du poste de travail, déménagement... anticiper l'impact des évolutions de travail sur ses collaborateurs est fondamental

Le manager, un acteur du changement dans son entreprise?

Rien de plus vrai aujourd'hui! Tout changement doit être évalué et mesuré au regard du droit du travail. Déménagement, changement d'horaires ou encore de tâches... c'est au manager à faciliter l'acceptation du changement en prenant en compte l'impact sur la vie privée des collaborateurs et sur l'activité.

Dois-je modifier le contrat de travail de mes collaborateurs ? Un collaborateur peut-il refuser un changement ? A quelles conditions ?

Ce sont des questions auxquelles nous répondrons dans ce module.

Objectifs de la formation :

- · Identifier la nature d'un changement professionnel dans son équipe
- Connaître et distinguer les obligations légales d'un contrat de travail et son pouvoir de direction
- Développer son esprit de persuasion afin d'accompagner une situation de changement
- · Préparer une évolution technologique et anticiper son impact

À qui s'adresse cette formation?

· Vos managers & directeurs opérationnels

Modalités techniques :

- Livraison au format SCORM sur votre plateforme LMS
- Version responsive tout support (ordinateur, tablette, smartphone)
- · Accès possibles via notre plateforme Campus Wolters Kluwer
- · Options de personnalisation : charte graphique & logo

Durée: 20 minutes

Langue disponible : Français

Localisation possible en toute langue

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

- 1 IDENTIFIER et déterminer les éléments essentiels du contrat de travail
- 2 CONNAÎTRE ET APPLIQUER son pouvoir de direction face à une situation de changement
- 3 CONSEILS ET OUTILS pour identifier les réticences et objections de ses collaborateurs face à une situation de changement
- 4 Vidéo et conseils de notre AVOCATE SPÉCIALISÉE EN DROIT SOCIAL afin de lever les freins au changement

QUIZ D'ÉVALUATION

Evaluer la bonne acquisition des éléments clés d'un changement professionnel.

Fiche mémo téléchargeable



Contacts

Gilles MANUEL-BUCHARD
Responsable Développement
01 85 58 35 87 / 06 50 69 83 05
gilles.manuelbuchard@wolterskluwer.com

Julie MALBETE

Responsable Grands Comptes 01 85 58 37 24 / 06 23 94 07 24







DROIT SOCIAI



DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

PLANIFIEZ LES CONGÉS ET RÉAGISSEZ FACE AUX ABSENCES

Distinguer les différents types de congés et d'absences et les marges de manœuvre du manager.

Sujet récurrent de tensions entre managers et collaborateurs : les congés.

Qu'ils s'agissent de congés payés ou de congés spéciaux, c'est au manager à trouver le bon compromis entre gestion de l'activité et respect de ce droit au repos. La création de règles claires et connues de tous s'impose!

Certaines absences non autorisées ou fortuites peuvent révéler un non-respect des règles et nécessiter de la part du manager une réaction juste et équilibrée.

Connaître les règles issues du Droit du travail en matière de congés et d'absences permettra au manager d'améliorer sa réactivité et d'affirmer ses décisions. Congés de naissance, absence pour maladie ou encore absences imprévues... n'auront plus aucun secret pour lui!

Objectifs de la formation:

- Planifier les demandes de congés afin de maintenir la performance de son équipe
- Connaître et appliquer les règles en matière de congés payés et congés spéciaux
- · Réagir opportunément en fonction des motifs d'absence et légitimer sa décision
- Améliorer sa réactivité décisionnelle face à des situations d'absences imprévues ou non autorisées.

À qui s'adresse cette formation?

· Vos managers & directeurs opérationnels

Modalités techniques :

- · Livraison au format SCORM sur votre plateforme LMS
- Version responsive tout support (ordinateur, tablette, smartphone)
- · Accès possibles via notre plateforme Campus Wolters Kluwer
- · Options de personnalisation : charte graphique & logo

Durée: 20 minutes

Langue disponible : Français Localisation possible en toute langue

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

- 1 RÉAGIR aux demandes de congés de son équipe afin d'en assurer sa performance
- 2 COMPRENDRE les règles d'acquisition, de prise des congés payés et des congés spéciaux. Conseils pratiques sur la gestion des congés
- 3 Identifier ses MARGES DE MANŒUVRE en tant que manager face à 4 situations d'absences :
- Le décès d'un proche ;
- Une naissance;
- Un enfant malade;
- Un projet de création d'entreprises ;

4 ADOPTER la bonne posture dans le cadre :

- D'une absence non autorisée ;
- D'une absence fortuite ;
- D'un retour après une longue absence pour maladie
- 5 FEEDBACK et CONSEILS de notre avocate en droit social

OUIZ D'ÉVALUATION

Evaluer la bonne acquisition des éléments clés du principe d'égalité du traitement des congés.

Fiche mémo téléchargeable



Contacts

Gilles MANUEL-BUCHARD
Responsable Développement
01 85 58 35 87 / 06 50 69 83 05
gilles.manuelbuchard@wolterskluwer.com

Julie MALBETE

Responsable Grands Comptes 01 85 58 37 24 / 06 23 94 07 24









MANAGEZ UN COLLABORATEUR REPRÉSENTANT DU PERSONNEL

Manager un représentant du personnel suppose de bien connaître leur rôle et leurs missions

Pour sécuriser votre management et ne pas exposer votre entreprise à un risque juridique, vous devez rendre compatible l'exercice du poste de travail avec celui du mandat. Ce qui nécessite de connaître certaines règles.

Peuvent-ils cumuler les heures de délégation d'autres élus ? Leur est-il possible de se déplacer dans un autre site à la rencontre d'autres salariés ?

Mais aussi comment en tant que manager :

- · Fixer des objectifs adaptés,
- · Contrôler efficacement leur travail,
- · Réaliser différents entretiens managériaux.

Les réponses à ces questions sont accompagnées de conseils pratiques pour vous permettre de prendre les bonnes décisions.

Objectifs de la formation :

- Connaître les règles spécifiques liées au mandat d'un représentant du personnel
- Sécuriser ses pratiques managériales en évitant toute discrimination syndicale
- · Promouvoir un climat de dialogue et de confiance mutuelle
- Ajuster ses pratiques au quotidien : fixation des objectifs, règles concernant les déplacements

À qui s'adresse cette formation?

· Vos managers & directeurs opérationnels

Modalités techniques :

- · Livraison au format SCORM sur votre plateforme LMS
- Version responsive tout support (ordinateur, tablette, smartphone)
- · Accès possibles via notre plateforme Campus Wolters Kluwer
- · Options de personnalisation : charte graphique & logo

Durée: 20 minutes

Langues disponibles : Français Localisation possible en toute langue

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

- Mise en situation : Prendre une décision pour gérer l'organisation de son équipe et l'agenda de l'élu
- 2 Connaître les missions des élus et les instances du personnel : CSE et OSR
- 3 Sécuriser ses pratiques :
 - Le délit d'entrave,
 - Le délit de discrimination syndicale,
 - Les sanctions encourues.
- 4 Manager au quotidien :
 - La comptabilisation des temps de délégation,
 - Les temps et frais de déplacement,
 - Comment encadrer leurs moyens d'expression ?
- 5 Ajuster son management :
 - Conduite de l'entretien individuel annuel
 - Gestion d'une situation de blocage

QUIZ D'ÉVALUATION

Évaluer la bonne acquisition des éléments clés du pouvoir disciplinaire.

Fiche mémo téléchargeable



Contacts

Iulie MALBETE

Responsable Grands Comptes
01 85 58 37 24 / 06 23 94 07 24
julie.malbete@wolterskluwer.com

Gilles MANUEL-BUCHARD

Responsable Développement

01 85 58 35 87 / 06 50 69 83 05 gilles.manuelbuchard@wolterskluwer.com







VEILLEZ À LA SANTÉ AU TRAVAIL DE VOTRE ÉQUIPE

Développer une posture d'écoute et dénouer les situations à risque au regard de l'activité

Le travail c'est la santé! Que faire quand cet adage tend à ne plus correspondre à la réalité. Quid des managers et de leur rôle?

Le rôle des managers est de prévenir toute dégradation de santé qu'elle soit individuelle ou collective en satisfaisant à **l'obligation de prévention de l'employeur.** Le sujet de la santé au travail est devenu un enjeu majeur du management d'aujourd'hui et le développement des notions de bien-être et de qualité de vie au travail en attestent.

D'une part, la santé des collaborateurs réclame une vigilance accrue de la part des managers notamment lors des **périodes de réorganisation ou de changement.** D'autre part, le manager doit mettre en place des actions et une organisation du travail adaptée sous la forme **d'entretiens informels, d'une évaluation et d'un suivi de la charge de travail...**

Ce module E-learning par son parti pris pratique, permettra à l'apprenant d'identifier quand et comment réagir pour limiter les risques au quotidien.

Objectifs de la formation :

- Prendre en compte les risques liés au monde du travail
- Développer une posture d'écoute et affiner son appréciation
- Dénouer les situations avant toute dégradation
- Conduire les actions correctives

À qui s'adresse cette formation?

· Vos managers & directeurs opérationnels

Modalités techniques :

- · Livraison au format SCORM sur votre plateforme LMS
- Version responsive tout support (ordinateur, tablette, smartphone)
- · Accès possibles via notre plateforme Campus Wolters Kluwer
- · Options de personnalisation : charte graphique & logo

Durée: 20 minutes

Langues disponibles : Français Localisation possible en toute langue

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

- 1 Mise en situation : Prendre une décision face à la dégradation de santé d'un collaborateur
- 2 Identifier les sources de stress au travail et ses risques humains, économiques & juridiques
- Intégrer l'obligation de prévention de l'employeur et les mesures d'organisation du travail adaptées
- 4 Réagir de façon efficace à partir :
 - De l'observation de signaux faibles, individuels ou collectifs;
 - De la conduite d'un entretien de diagnostic ;
 - De la mise en place d'actions correctives.
- 5 Connaître les bons interlocuteurs dans et en dehors de l'entreprise

QUIZ D'ÉVALUATION

Évaluer la bonne acquisition des éléments clés du pouvoir disciplinaire.

Fiche mémo téléchargeable



Contacts

Julie MALBETE
Responsable Grands Comptes
01 85 58 37 24 / 06 23 94 07 24
julie.malbete@wolterskluwer.com

Gilles MANUEL-BUCHARD

Responsable Développement 01 85 58 35 87 / 06 50 69 83 05

gilles.manuelbuchard@wolterskluwer.com







ORGANISEZ LE TEMPS DE TRAVAIL DE VOTRE ÉQUIPE

Maitriser l'urgent et l'important tout en respectant les temps de repos et le droit à la déconnexion de ses collaborateurs

Le manager peut être confronté à des situations de surcharge de travail nécessitant d'adopter une organisation efficace. Dans le même temps, la digitalisation des postes de travail favorise une connexion permanente qui peut comporter un risque à la fois pour la santé et la performance de votre équipe.

Ce module permettra ainsi au Manager :

- D'élaborer une **stratégie de gestion du temps** : utilisation d'internet et des e-mails ; entretiens informels avec son équipe ; Planification optimale des réunions....
- De **sécuriser l'organisation de l'activité** au regard du droit du travail : Quelles durées légales de temps de travail et de repos ? Puis-je contacter mon collaborateur en congés pour un dossier urgent ? Y-a-t-il des différences selon les statuts ?

Objectifs de la formation :

- Respecter les règles concernant le temps de travail des équipes et distinguer les modes d'organisation possibles
- Accompagner son équipe lors d'une surcharge de travail ou d'une désorganisation individuelle
- Piloter l'organisation du travail et son évolution au sein de votre équipe

À qui s'adresse cette formation?

· Vos managers & directeurs opérationnels

Modalités techniques :

- · Livraison au format SCORM sur votre plateforme LMS
- Version responsive tout support (ordinateur, tablette, smartphone)
- · Accès possibles via notre plateforme Campus Wolters Kluwer
- · Options de personnalisation : charte graphique & logo

Durée: 20 minutes

Langues disponibles : Français et Anglais Localisation possible en toute langue



PARCOURS PÉDAGOGIQUE

- 1 Identifier la bonne gestion des temps de travail
- 2 Distinguer les différents temps :
 - → Durées maximales de travail
 - → Temps derepos
 - → Temps de pause
 - → Astreinte
 - → Temps de déplacement
- 3 Analyser l'impact du digital sur son temps de travail
- 4 Adopter la bonne posture managériale
- 5 **Gérer** les situations de surcharge : maitrise de l'urgent et de l'important
- 6 Accompagner ses collaborateurs dans leur gestion du temps

Conclusion: Bonnes pratiques

QUIZ D'ÉVALUATION

Evaluer la bonne acquisition des éléments clés de l'organisation du temps de travail.

Fiche mémo téléchargeable



Contacts

Julie MALBETE

Responsable Grands Comptes 01 85 58 37 24 / 06 23 94 07 24

julie.malbete@wolterskluwer.com

Gilles MANUEL-BUCHARD
Responsable Développement

01 85 58 35 87 / 06 50 69 83 05

gilles. manuel buch ard @wolterskluwer. com







GÉREZ LES DÉPARTS DE VOS COLLABORATEURS

Les bons réflexes pour mener à bien une rupture conventionnelle ou un licenciement et pour réagir au mieux face à une démission

Dans un environnement professionnel où les changements sont rapides, le manager peut avoir à ajuster ses effectifs.

Connaître les règles en matière de rupture conventionnelle, démission et licenciement permet d'envisager sereinement ce type de situations sans se sentir déstabilisé.

Maîtriser les délais de préavis, respecter et communiquer sur la procédure, organiser la passation...grâce à ce module e-learning, le manager sera en capacité de sécuriser juridiquement chacune de ces étapes clés et de gérer chaque départ dans l'intérêt de tous!

Les objectifs de la formation :

- · Mener une rupture de contrat en respectant la procédure légale
- Préserver une posture managériale bienveillante, factuelle et constructive pour apprécier les risques et limiter les contentieux
- · Appréhender les situations et réagir opportunément en intégrant les conséquences d'une rupture

À qui s'adresse cette formation?

· Vos managers & directeurs opérationnels

Modalités techniques :

- · Livraison au format SCORM sur votre plateforme LMS
- · Version responsive tout support (ordinateur, tablette, smartphone)
- · Accès possibles via notre plateforme Campus Wolters Kluwer
- · Options de personnalisation : charte graphique & logo

Durée: 20 minutes

Langues disponibles: Français

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

- 1 **Distinguer** la rupture conventionnelle, la démission et le licenciement pour définir la meilleure option
- 2 **Identifier** le contexte et les conditions de validité d'une rupture conventionnelle
- 3 **Négocier** la rupture conventionnelle : sa date et son montant
- **Réagir** face à une démission et fixer la durée du préavis
- Considérer les motifs pouvant conduire à un licenciement individuel comme l'insuffisance professionnelle.

QUIZ D'ÉVALUATION

Evaluer la bonne acquisition des éléments clés du pouvoir disciplinaire.

Fiche mémo téléchargeable



Contacts

Gilles MANUEL-BUCHARD

Responsable Développement
01 85 58 35 87 / 06 50 69 83 05
gilles.manuelbuchard@wolterskluwer.com

Julie MALBETE

Responsable Grands Comptes
01 85 58 37 24 / 06 23 94 07 24
julie.malbete@wolterskluwer.com

DROIT SOCIAL