

# FORMATION

## « LE DROIT DU TRAVAIL POLYNESIEN POUR LES MANAGERS »

### Objectifs

Cette formation a pour objectifs de permettre au personnel d'encadrement de :

- Comprendre l'environnement juridique des relations individuelles et collectives de travail
- Intégrer le droit du travail dans ses pratiques managériales
- Mesurer les responsabilités encourues par l'employeur et ses représentants
- Acquérir les bons réflexes pour prendre les bonnes décisions et anticiper les risques

### Public

Tout public

### Durée

16 heures réparties sur 4 demi-journées de 4h

### Contenu

Introduction -Se repérer dans les règles applicables en droit du travail

- Connaître la structure du droit du travail.
- Comment s'articule la convention ou l'accord collectif avec le code du travail ?
- Où aller trouver l'information utile ?
- Utiliser efficacement le règlement intérieur : hygiène et sécurité, conditions de travail, règles générales et permanentes de vie dans l'entreprise

*Cas pratique : mener ses propres recherches dans le code du travail, et le cas échéant dans la convention collective. Etude d'un règlement intérieur*

1 <sup>ère</sup> partie	Manager l'activité professionnelle des salariés en intégrant le droit du travail
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivre efficacement la période d'essai (<i>durée, renouvellement et rupture</i>).</li> <li>• Connaître ses marges de manœuvre en matière de modification du contrat de travail en sachant opérer une distinction entre modification des conditions de travail et modification du contrat de travail</li> <li>• Les clauses de fond et les engagements découlant du contrat de travail (<i>obligation de loyauté, discrétion/ confidentialité ...</i>)</li> <li>• Organiser et gérer le temps de travail des équipes (<i>respect des durées maximales, repos, pause...</i>).</li> <li>• Faire face aux différentes absences : <i>congés payés, maladie...</i></li> <li>• Connaître le domaine d'application du pouvoir disciplinaire de l'employeur</li> <li>• Gérer les ruptures du contrat de travail (<i>une démission, un abandon de poste, une prise d'acte de la rupture : ce qu'il faut savoir</i>)</li> </ul>

<b>1<sup>ère</sup> partie</b>	<b>Manager l'activité professionnelle des salariés en intégrant le droit du travail</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller au respect des responsabilités de l'employeur en matière de santé au travail.</li> </ul> <p><i>Etude d'un contrat de travail et de ses modalités d'exécution pour illustrer l'ensemble des principes du module 1 : clauses substantielles, induites, sécuriser le renouvellement ou la rupture de période d'essai, possibles modifications, modalités d'organisation du travail et cas de suspension...)</i>  <i>Mise en application de la méthode de décompte des congés payés Etude de l'échelle des sanctions</i></p>

<b>2<sup>ème</sup> partie</b>	<b>Prendre en compte au quotidien le cadre légal de la représentation du personnel</b>
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguer le rôle des différentes instances représentatives du personnel</li> <li>• Gestion au quotidien des instances : absences, déplacements, réunions, bons de délégation</li> <li>• Comprendre la place du management dans les relations sociales.</li> </ul> <p><i>Cas pratique : déterminer quelle instance représentative est compétence suivant une liste de demandes pouvant être présentée par des salariés.</i></p>

## Moyens pédagogiques

Technique participative et interactive reposant sur :

- Un exposé argumenté par des exemples explicites empruntés au quotidien des fonctions exercées.
- Des exercices et cas pratiques laissant aux participants la possibilité de donner leurs propres applications aux principes énoncés et s'assurer, également de leur bonne intégration (rédaction de contrats de travail par exemple)

Présentation au moyen d'un PowerPoint et d'un support remis aux participants pour optimiser l'acquisition des principes fondamentaux

Remise d'outils juridiques, techniques et méthodologiques



DOCEO Formation dispose de licences complètes de Microsoft 365 : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, etc. Nos PC sont équipés de Windows 10 et Windows 11.



DOCEO Formation utilise des **écrans interactifs de 55" et 65"** dans ses salles de formation. Ces écrans remplacent les vidéoprojecteurs et permettent différents types d'interactivités avec les stagiaires.



DOCEO Formation dispose d'un parc d'ordinateurs portables, mis à la disposition des participants durant la formation. Pour les formations dans les îles : 1 jeu d'ordinateurs déplaçables dédiés aux formations hors de Papeete.



Le réseau interne de DOCEO Formation est relié à Internet par la fibre Haut débit.

### Evaluation – Attestation – Certification

Une attestation de suivi de formation sera remise à chaque participant ayant suivi l'intégralité de la formation.  
Une évaluation à chaud de fin de formation sera remise par DOCEO et complétée par chaque participant.

### Le PLUS DOCEO

- La formation est réalisée par une intervenante professionnelle spécialiste du droit du travail polynésien