Droit disciplinaire de l'employeur

DP145

Formacode 33049

Public : Dirigeant(e)s, responsables RH, assistant(e)s RH

Prérequis : Connaître les bases du contrat de travail

Nombre de participants maximum : 12

Durée : 3 heures (0,5 jour)

Format : Formation à distance :
- 1 classe virtuelle de 3h00

Objectifs de la formation
Identifier les situations nécessitant une sanction
Engager correctement une procédure disciplinaire
Prévenir les risques de contentieux

Contenu de la formation

Expliquer le cadre juridique de la procédure disciplinaire et ses implications en entreprise
Définition et rôle de la procédure disciplinaire
Droits et obligations de l'employeur et du salarié
Différence entre faute disciplinaire et insuffisance professionnelle
Exemples de jurisprudence récente

Identifier un comportement fautif et mener une enquête préalable
Détecter les comportements pouvant mener à une action disciplinaire
Classification des fautes
Méthodologie d'enquête
Cas pratiques

Mesurer le préjudice causé par le comportement
Impact d'une faute sur l'entreprise
Questions spécifiques pour mesurer le préjudice
Différents types de préjudices
Des exemples concrets pour identifier un préjudice indirect

Engager une procédure disciplinaire en respectant les délais et les étapes légales
Respect des délais légaux pour engager une action disciplinaire.
Rédaction de la convocation à un entretien préalable en incluant les mentions obligatoires.
Application des procédures spécifiques à chaque type de sanction
Mise à pied conservatoire

Choisir une sanction appropriée en fonction des faits reprochés et en assurer le suivi
Critères principaux de proportionnalité d'une sanction
Gravité des faits et leur impact sur l'entreprise
Formalisation de la sanction
Cas pratiques

Expliquer les règles du licenciement disciplinaire et ses conséquences
Identification du type de licenciement applicable selon la gravité de la faute : Faute simple, faute grave, faute lourde
Rédaction d'une lettre de licenciement en respectant les exigences juridiques.
Notification et formalisation du licenciement
Cas pratique

Compétences visées
Analyser les situations nécessitant une sanction disciplinaire
Réaliser une enquête préalable
Engager une procédure disciplinaire
Appliquer les délais disciplinaires

Informations complémentaires

Conditions d'accès	*Formation proposée en inter-entreprise ou en intra-entreprise* *Le délai minimum d'inscription à une formation est de 10 jours ouvrés avant le début de la formation.*
Intervenant	*Formateur spécialisé en en droit social spécialisé dans le secteur de la Propreté*

Méthodes et moyens pédagogiques	*La formation alterne apports théoriques, études de cas, travaux en sous -groupes, mises en pratique et en situation professionnelle* *Accès à la plateforme numérique d'apprentissage Inhniway* *Un support pédagogique est remis à chaque participant pendant ou à l'issue de la formation.*
Modalités d'évaluation	*Les acquis des participants sont évalués au moyen de QCM en fin de formation*
Certificat	*Une attestation de suivi de la formation est remise à chaque participant*
Équipement nécessaire	*Pour le bon déroulement de la formation en classe virtuelle, chaque participant devra se munir d'un ordinateur, d'un casque audio et de microphone, d'une webcam et d'une connexion internet*
Assistance technique	*En cas de difficulté technique pour se connecter à la plateforme numérique d'apprentissage, une assistance technique et pédagogique est disponible par mail ou téléphone*

Retrouvez nos indicateurs de résultats sur notre site internet www.inhni.com