
Programme de Formation

Droit du travail et management de proximité en ESSMS

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Responsables, IDEC, gouvernantes et encadrant de proximité d'EHPAD



Objectifs pédagogiques

Réactiver et ancrer les outils du module « Animer et motiver son équipe » dans le quotidien de l'EHPAD

Situer les sources du droit applicables en établissement : Code du travail, convention collective, accords et règlement intérieur

Identifier les contrats de travail utilisés en EHPAD et leurs contraintes pour l'organisation des plannings

Distinguer les modes de rupture du contrat et le rôle du manager de proximité à chaque étape

Mesurer ses responsabilités de manager en matière de santé, de sécurité, de bientraitance et de prévention des risques

Situer le rôle du CSE et adopter une posture constructive avec les représentants du personnel



Description

Séquence 1 – Consolider les acquis « Animer et motiver son équipe » (1 h 30)

Retour d'expérience : ce que j'ai mis en place depuis la formation, ce qui a fonctionné, ce qui a résisté

Quiz de réactivation : styles de management, leviers de motivation, reconnaissance, feedback

Piqûres de rappel ciblées sur les outils les moins utilisés

Mises en situation courtes : recadrer avec bienveillance, valoriser un soignant, remotiver une équipe fatiguée

Fil rouge : un cadre juridique clair et équitable comme levier de confiance et de motivation

Séquence 2 – Les sources du droit en EHPAD (45 min)

Le Code du travail : ce qui s'impose à tous

La convention collective applicable à l'établissement et les accords d'entreprise

Le règlement intérieur, les notes de service et les fiches de poste

Où trouver une information juridique fiable et vers qui orienter un salarié

Séquence 3 – Les contrats de travail et l'organisation des plannings (1 h 15)

CDI, CDD (dont CDD de remplacement), vacataires, intérim : spécificités et contraintes

Temps partiel, travail de nuit, week-ends et jours fériés : les points de vigilance pour le manager

Durées du travail, repos et amplitudes : ce qui doit être respecté dans un planning

La période d'essai : principe, durée, renouvellement, rupture



Cas pratique : construire un planning de remplacement conforme en période d'absentéisme

Séquence 4 – La rupture du contrat et le pouvoir disciplinaire (1 h 15)

La démission et l'abandon de poste : préavis, présomption de démission, conséquences

La rupture conventionnelle : principes et déroulé

Le licenciement : motifs, procédure et rôle du manager de proximité

Du recadrage à la sanction : constater, tracer et faire remonter les faits

Mise en situation : conduire un entretien de recadrage après un manquement

Séquence 5 – Responsabilités du manager et prévention des risques (1 h 15)

L'obligation de sécurité de l'employeur et la délégation au manager de proximité

Accidents du travail et de trajet, troubles musculo-squelettiques et manutention des résidents

Risques psychosociaux, épuisement professionnel, harcèlement et discrimination : repérer et agir

Bientraitance et obligation de signalement des situations de maltraitance

Étude de cas : une soignante en difficulté, une tension dans l'équipe de nuit

Séquence 6 – Dialogue social et plan d'action (1 h)

Le comité social et économique (CSE) : rôle, missions, consultations

Les droits et devoirs des élus : heures de délégation, liberté de circulation, confidentialité

La posture du manager face aux représentants du personnel

Quiz final et plan d'action individuel : management et droit au service de l'équipe

Prérequis

Aucun

Modalités pédagogiques

Cette formation privilégie une approche résolument interactive et participative, favorisant l'implication active des participants tout au long du parcours. Chaque séquence est conçue pour favoriser la compréhension des apports théoriques, l'analyse des pratiques professionnelles et la construction collective de solutions directement transférables sur le terrain. Afin de maintenir l'engagement et de stimuler les échanges, les contenus sont abordés au travers de méthodes variées et interactives : études de cas, mises en situation, quiz, jeux pédagogiques, analyses de situations réelles, travaux pratiques en ateliers et exercices d'application. Ces activités permettent à chacun d'expérimenter concrètement les notions abordées et de renforcer l'acquisition des compétences. Les participants sont régulièrement invités à partager leurs expériences, confronter leurs points de vue et enrichir leurs réflexions lors de travaux individuels et collectifs, menés en petits ou grands groupes. Des temps d'échanges, de restitution et de débriefing favorisent la mutualisation des bonnes pratiques et l'intelligence collective. L'alternance entre apports théoriques, ateliers collaboratifs, réflexions guidées et analyses de situations professionnelles permet de maintenir une dynamique de groupe positive et propice aux apprentissages. Cette approche favorise une appropriation durable des contenus et encourage une mise en œuvre immédiate dans les pratiques professionnelles. Apprendre en participant, progresser en expérimentant et s'enrichir grâce au partage d'expériences : telle est la philosophie de cette formation.

Moyens et supports pédagogiques

Salle de formation adaptée à la pédagogie pour adultes munie d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc

Visionnage de supports numériques : PDF, e-books, présentations PowerPoint, vidéos

Support de formation/ressources documentaires mis à disposition du stagiaire dans son espace extranet



Modalités d'évaluation et de suivi

- ☐ Évaluation diagnostique en début de formation par autositionnement
- ☐ Évaluation formative tout au long de la formation au travers d'exercices, d'études de cas, de mises en situation et d'échanges avec le formateur
- ☐ Évaluation sommative des acquis par questionnaire d'une durée de 15 à 30 mn
- ☐ Évaluation de la satisfaction des participants en fin de formation.
- ☐ Évaluation à 6 mois portant sur l'application des acquis et l'atteinte des objectifs de la formation.
- ☐ Remise d'une attestation de fin de formation