

2022

CATALOGUE DE FORMATION

**Se former pour
faire bouger les lignes**

- Des professionnels à votre écoute
- De la pédagogie et de l'interactivité
- En présentiel ou en distanciel
- Des conseils opérationnels et sur-mesure
- Des résultats concrets et observables

**Exercez
efficacement
vos mandats
d'élus du CSE
et de responsables
syndicaux**



EDITO

Vous êtes membre d'un CSE, représentant de proximité ou responsable syndical ?

Assurer votre mandat peut être un défi quotidien : il s'agit de bien **connaître vos prérogatives** et de **maitriser le cadre juridique** afin de pouvoir **défendre au mieux les intérêts des salariés**.

Il faut également être en capacité d'analyser les éléments financiers, sociaux et ceux liés aux conditions de travail pour pouvoir **challengez les décisions prises par l'entreprise**.

Alors que de larges pans du droit du travail dépendent de la négociation d'entreprise, les enjeux sont plus importants que jamais ! **Vous former tout au long de votre mandat est essentiel** pour acquérir l'ensemble des compétences nécessaires à la réalisation de vos missions.

Chez Sextant Expertise, nous sommes engagés auprès des élus et des salariés depuis de nombreuses années.

C'est pour cela que **le contenu de nos formations est adapté à vos besoins, à l'actualité sociale et à l'évolution des modalités de formation**.

C'est pourquoi nos formations visent aussi à vous accompagner dans l'évolution de votre rôle de représentant du personnel et dans la **promotion de modes de gestion de l'entreprise socialement plus responsables**.

Toutes nos formations reposent sur 3 piliers :

- des **conseils opérationnels** ;
- une **pédagogie interactive** ;
- des **résultats pratiques** et observables lors de votre retour en entreprise.

Nous vous souhaitons une bonne lecture de notre catalogue. Il sera régulièrement enrichi de nouvelles formations, en "présentiel" ou à distance.

L'équipe Formation de Sextant Expertise

L'ÉQUIPE ET LE CABINET SEXTANT EXPERTISE

Sextant Expertise c'est :



➤ **80 experts, aux profils variés et complémentaires.**

Analystes économiques et financiers, spécialistes en ressources humaines, spécialistes dans le domaine de la santé et des conditions de travail

➤ **Des consultants engagés à vos côtés pour faire le point sur les enjeux :**

stratégiques, sociaux, économiques, financiers, santé et conditions de travail de votre entreprise.

➤ **Une équipe présente et impliquée tout au long de l'année.**

Nous vous accompagnons dans vos négociations et lors de la rédaction de vos avis.

Un cabinet présent dans toute la France :



Sextant Expertise est un organisme de formation, enregistré sous le n° 11 754 251 875, agréé par la préfecture d'Ile-de-France pour les formations économiques des nouveaux élus au CSE (IDF-2020-07-06-009) et les formations Santé, sécurité et conditions de travail (IDF-029-2020-06), auprès des CSE et des CHSCT.

A vos côtés pour agir depuis 25 ans

Informations-consultations récurrentes

- **Orientations stratégiques** de l'entreprise ;
- **Situation économique et financière** de l'entreprise ;
- **Politique sociale** de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Autres cas de recours à l'expertise

- **Projets de licenciements collectifs** pour motif économique (PSE) ;
- Préparation à la négociation sur **l'égalité professionnelle** ;
- **Cas de risque grave** identifié et actuel, lorsqu'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constatée dans l'établissement ;
- **Opération de concentration** et OPA ;
- **Droit d'alerte** économique ;
- Introduction de **nouvelles technologies** ou **projet important**.



DES MODALITÉS ADAPTÉES

Chez Sextant, nous avons à cœur d'**adapter nos formations aux besoins de nos stagiaires**.
Raison pour laquelle nous développons des formations aussi bien à distance que de visu.
Etant entendu que le “distanciel” n’est pas du “présentiel” digitalisé !

1. Des modules de **120 min** en **distanciel**

Idéal pour :

- **Homogénéiser** un socle de compétences.
- **Approfondir** ses connaissances sur une thématique précise.

- Une méthode pédagogique adaptée avec **des sessions moins longues** et **plus dynamiques**.
- **Des contenus adaptés** au 100% numérique, comme parfois **des vidéos** utilisées à des fins pédagogiques.



2. Des modules à **la journée** en **présentiel**



Idéal pour :

- **Renforcer vos liens** entre représentants du personnel.
- Adopter des **modes de fonctionnement efficaces** au service des intérêts des salariés.
- **Faciliter** l'exercice de vos mandats au quotidien.

- Des formations-action axées sur l'**étude de cas pratiques** et **échanges** entre participants.
- Une **pédagogie interactive**, mêlant apports théoriques et conseils tactiques.
- Des **exercices pratiques**, des vidéos et des mises en situation.
- De **la souplesse** : dès 3 jours de formation, les journées peuvent être fractionnées.

NOTRE ÉQUIPE FORMATION

Une équipe dédiée :

Nos consultants formateurs sont vos interlocuteurs ; ils vous renseigneront et vous proposeront des solutions adaptées à vos besoins.

Selon les sujets et les thématiques, nos formations sont dispensées soit par nos consultants spécialistes intervenant au quotidien auprès des CSE, soit par nos consultants formateurs.

- **Expertise, pédagogie, proximité** et connaissance du terrain sont les maîtres mots de nos formateurs.
- **Engagés dans le monde syndical**, chacun d'eux a occupé plusieurs mandats d'élu du personnel.
- **En présentiel ou distanciel**, ils répondent à chacune de vos questions !



Nathalie BOISSON ZYSKIND

Consultante formatrice

Juriste en droit du travail de formation, Nathalie accompagne et forme les représentants du personnel depuis une quinzaine d'années, après avoir été journaliste de presse écrite pendant 20 ans. Secrétaire de CE pendant 10 ans,

négociatrice de branche pendant quelques années, elle a également contribué à la création du département formation de Sextant. Très investie dans son métier, elle a à cœur de transmettre ses connaissances et bonnes pratiques, d'aider les élus dans leur activité de représentation.

Tel : 06 72 59 53 77
formation@sextant-expertise.fr



Philippe HUFSCMITT

Consultant formateur

Philippe intervient dans le monde du conseil et de la formation depuis une quinzaine d'années, après des débuts de journaliste. En parallèle de sa carrière dans des cabinets de reclassement, il a pu s'engager dans le monde syndical en occupant plusieurs mandats d'élu du personnel (DP, CE,

member de commissions). Spécialiste de la formation professionnelle et de l'ingénierie pédagogique, Philippe conçoit, élabore et anime des formations à destination des élus de CSE. Pédagogue, empathique et à l'écoute, il saura répondre à vos questions et adapter ses connaissances et son expérience à votre cas particulier.

Tel : 06 78 83 67 46
formation@sextant-expertise.fr



Jean-Sébastien VERGNE

Consultant formateur

Jean-Sébastien a accompagné les représentants du personnel pendant une quinzaine d'années dans le cadre d'expertises pour les CSE. De formation initiale en économie et gestion, il est d'abord intervenu sur des enjeux financiers, sociaux, stratégiques.

Après une formation en ergonomie, il s'est ensuite consacré, pendant plus de dix ans, aux sujets de santé au travail et de conditions de travail. Il anime régulièrement des formations sur le champ de la santé au travail. Il a exercé, par le passé, des mandats de délégué du personnel et de membre CHSCT.

Tel : 06 71 62 72 16
formation@sextant-expertise.fr

VOS DROITS À LA FORMATION

Financement et congé formation

Le Code du travail prévoit 2 formations à caractère obligatoire pour les membres du Comité Social et Economique :

- **La formation Nouveaux Elus** : orientée vers les aspects économiques et sociaux dont la durée maximale est de 5 jours ;
- **La formation en Santé, Sécurité et Conditions de Travail**, qui, à partir du 1er avril 2022 sera d'une durée de 5 jours pour un premier mandat et de 3 ou 5 jours lors d'un renouvellement de mandat. (3 jours pour tous les élus et 5 jours pour les membres de la commission SSCT s'il y a plus de 300 salariés).

C'est l'élu et lui seul qui choisit son organisme de formation. L'employeur ne peut en aucun cas imposer le sien.

Stage économique et social pour Nouveaux élus du CSE



Cette formation **est prise en charge par le budget de fonctionnement du CSE** (sauf accord plus favorable) : c'est-à-dire les frais d'inscription à la formation, mais aussi les frais de déplacement et de séjour des participants (art.L.2315.63).

Financement et temps de formation :

Pour les nouveaux élus titulaires (1er mandat) cette formation peut-être suivie sur la durée du congé de formation économique, sociale, environnementale, et syndicale tel que prévu aux articles L.2145-5 et suivants (art. L.2315-16 & L.2315-63. Ce, pour une durée de 5 jours maximum.

Et les suppléants ?

Les suppléants peuvent bien entendu bénéficier de ces formations, mais sous des conditions différentes :

Les frais de stage seront à la charge du budget de fonctionnement du CSE (comme pour les titulaires).

Sauf accord de l'employeur, **la formation doit être suivie hors temps de travail** ou sur d'éventuelles heures de délégation.

Formation légale SSCT et référent(e) Harcèlement Sexuel



C'est sur l'employeur que repose la charge intégrale du financement de la formation CSE en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail :

Des frais d'inscription à la formation, comprenant les frais de déplacement et frais de séjour, au temps consacré à la formation (art. L.2315-16, R2315-20 et 21) (dans la limite de plafonds prévus par la loi).

À l'exception de la formation nouveaux élus, le CSE peut financer, via une délibération, toute formation pour des membres titulaires, suppléants, délégués syndicaux ou représentants de proximité.

Autres formations :

Toutes les autres formations sont prises en charge sur le budget de fonctionnement du CSE.

VOS DROITS À LA FORMATION

La marche à suivre

1 La prise de contact

Contactez-nous par courriel ou par téléphone, pour vous renseigner et préciser votre besoin de formation.

L'équipe formation vous répond, vous oriente et vous envoie une proposition ou un devis.

Tel : 01 40 26 47 38
formation@sextant-expertise.fr

2 J-35 Demande d'autorisation d'absence

(au moins 30 jours avant la formation) et **examen des financements possibles**

Nous vous confirmons votre inscription... et adressons votre convocation

Courrier type en Annexe

3 J-22 Validation de l'employeur

Envoyez-nous cette information

4 J-10 Réception de la convocation

Transmettez-là à votre employeur

Remise de l'attestation

de stage à votre employeur

5 Jour de la formation

A l'issue de la session, nous vous remettons une attestation de stage

6 J+2

BIEN CHOISIR SA FORMATION

1. Vous cherchez une formation par thématique



6 catégories indiquées en haut à gauche de chaque fiche



Formation économique pour nouveaux élus



Santé, sécurité et conditions de travail



Harcèlement sexuel et agissements sexistes



Posture des élus du personnel



Les négociations collectives



PSE et alternatives négociées

2. Vous cherchez une formation par niveau de spécialisation

- **Formation initiale :**
pour acquérir les bases indispensables pour exercer vos missions économiques, sociales et en SSCT.
- **Perfectionnement :**
pour approfondir ou consolider vos connaissances.
- **Formation-action :**
l'action porte en elle-même le processus de formation, « faire c'est apprendre » ; et les actions demandées s'appuient sur le partage d'expériences entre « apprenants ».

Des niveaux précisés dans le sommaire et sur chaque fiche



CONSTRUIRE SON PARCOURS DE FORMATION

Des modalités adaptées à vos besoins et disponibilités



Les formations à distance

- ▶ En **préalable à une session** en présentiel ou sur un **thème précis**.
- ▶ Pour **homogénéiser** les compétences ou **consolider un socle commun** de connaissances.
- ▶ Sur 120 minutes, ce qui offre une grande **souplesse d'organisation**.

Les formations en présentiel

- ▶ Programme **générique ou modulaire** dans le cadre du stage pour nouveaux élus, de la formation légale en SSCT ou d'une demande ad hoc.
- ▶ **Privilégiant les échanges** avec les formateurs et entre stagiaires.



Les formations sur mesure

- ▶ Programme spécifiquement adapté à **votre contexte, vos enjeux, votre demande**.
- ▶ Nécessitant plusieurs **échanges préalables** pour bien comprendre vos besoins...
- ▶ ... ainsi qu'un **temps dédié pour l'élaboration** et l'ingénierie pédagogique.



« Inter », intra CSE, quelle formule ?

- ▶ Nous privilégions l'intra CSE, parce qu'il **favorise la participation et le partage** de tous les élus.
- ▶ Nous organisons des sessions inter-CSE, pour les formations-action.

Les parcours de formations accompagnées

Un parcours de formation mixte avec un suivi pour « Prévention du harcèlement sexuel » et « négociation annuelle sur les salaires » :

- ▶ 1 ou 2 modules de formation à distance pour **réviser le socle de connaissance** et ainsi homogénéiser les acquis.
- ▶ 1 journée, en présentiel, pour **passer à l'action**.
- ▶ Des jeux de rôles par la suite pour **développer des nouvelles pratiques**.



SOMMAIRE



Santé, sécurité & conditions de travail

-  • **1 module de 120 minutes sur les évolutions de la loi Santé au Travail** p.17
-  • **3 modules de 120 minutes sur les risques psychosociaux**
 - 1 - Comprendre les RPS p.18
 - 2 - Le rôle des IRP face aux RPS p.18
 - 3 - Comment agir face à des suspicions de RPS ? p.19
-  • **Formations SSCT (3 ou 5 jours selon les cas)**
 - ↑ - Entreprises de moins de 300 salariés p.20
 - Entreprises de plus de 300 salariés p.21
-  • **Formation sur les représentants de proximité** p.22



Prévention du harcèlement sexuel

-  • **2 modules de 120 minutes pour connaître les bases**
 - 1 - Cadre et définitions p.26
 - 2 - Les Référénts désignés p.26
-  • **Formation action en 1 jour pour prévenir le harcèlement sexuel et les agissements sexistes** p.27



Formation économique des nouveaux élus

-  • **7 modules de 120 minutes pour aller à l'essentiel**
 - 1 - Fonctionnement et prérogatives de base p.30
 - 2 - Connaître les principaux outils du CSE p.30
 - 3 - Gérer à bon escient l'argent du CSE p.31
 - 4 - S'organiser pour fonctionner efficacement p.31
 - 5 - S'approprier la notion d'Information-Consultation p.32
 - 6 - Maîtriser le temps de la consultation p.32
 - 7 - Bonifier la consultation par des avis et des vœux efficaces p.33
-  • **Une formation de base au choix à partir des thèmes suivants**
 - ↑ - Analyse des documents sociaux p.34
 - Analyse des données économiques et financières p.35
 - CSE : essentiel du fonctionnement & prérogatives p.36
 - Fondamentaux de l'épargne salariale, Participation & Intéressement p.37
 - CSE : maîtriser le fonctionnement, les prérogatives et les consultations p.38
 - CSE : bonifier l'usage des prérogatives du CSE pour gagner en influence p.39
-  • **2 formations de perfectionnement sur les consultations récurrentes**
 - ↑ - 3 consultations récurrentes : gagner en confort dans la lecture des docs et infos transmis p.40
 - Optimiser les 3 consultations récurrentes p.41



Négociations collectives

-  • **3 modules de 120 minutes**
 - 1 - Adopter les bons réflexes de négociation p.44
 - 2 - Le cadre juridique de la négociation sur le télétravail p.44
 - 3 - Le cadre légal et le déroulement d'une négociation obligatoire sur la rémunération p.45
-  • **Formation action en 1 jour sur la négociation annuelle sur les salaires** p.47
-  • **Formations initiales en 1 jour**
 - Se préparer aux élections professionnelles et à négocier le PAP p.48
 - Négocier la prévoyance et la complémentaire santé p.49



La posture des élus du personnel

-  • **2 formations action en 1 jour**
 - Bien s'exprimer et s'affirmer dans son rôle d' élu du personnel p.52
 - Élus du personnel : mieux travailler ensemble p.53



PSE et alternatives négociées

-  • **5 modules de 120 minutes**
 - 1 - Connaître les basiques p.56
 - 2 - Obligations de reclassement et ordre des licenciements p.56
 - 3 - Comprendre les obligations et les rôles de chaque acteur..... p.57
 - 4 - Agir et réagir efficacement quand survient l'annonce p.57
 - 5 - Connaître les alternatives négociées p.58
-  • **Formations initiales en 1 jour**
 - Négocier une restructuration p.59
 - Agir en cas de PSE p.60
 - Maîtriser les dispositifs de restructuration ayant des impacts sur l'emploi p.61

2 types de formations au choix en fonction de vos besoins



Des formations de 120 min, en distanciel :

- Un thème approfondi dans un format court qui peut être utilisé sur vos heures de délégation ;
- De chez vous, adapté aux contraintes sanitaires.



Les formations à la journée en présentiel ou distanciel :

- En intra-entreprise ou inter-entreprise ;
- Une formation qualifiante, mêlant apports théoriques, exercices, mises en situation et échanges de bonnes pratiques.

SANTÉ AU TRAVAIL & PRÉVENTION



Modules de **120 min** en **distanciel**

- **Évolutions législatives de la loi Santé au Travail**
 - Loi santé au travail : s'appropriier les impacts pour les représentants des salariés p.17
- **Comprendre les risques psychosociaux (RPS)**
 - 1 - Comprendre les RPS p.18
 - 2 - Le rôle des IRP face aux RPS p.18
 - 3 - Comment agir face à des suspicions de RPS ? p.19



Modules à **la journée** en **présentiel**

**Jusqu'en
avril 2022**

- **Formations initiale**
 - Formation en Santé Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)
 - Entreprises de moins de 300 salariés p.20
 - Entreprises de plus de 300 salariés p.21
 - Les représentants de proximité (RPx) p.22

Évolutions de la loi Santé au Travail



Loi santé au travail : s'approprier les impacts pour les représentants des salariés



Objectifs

- Maîtriser les nouvelles dispositions réglementaires de la loi du 2 août 2021.
- Cerner les implications pour les CSE en matière de SSCT.



Vous voulez connaître les **évolutions législatives** de la loi Santé au Travail ?



Vous souhaitez cerner **les enjeux** pour les CSE ?

Programme

Partie 1 : Les nouvelles dispositions en SSCT :

- DUER et PAPRI Pact
- Missions des services de santé au travail
- Droit à la formation en SSCT

Partie 2 : Élargissement du champ de la QVT

Partie 3 : Nouvelle définition du harcèlement sexuel et des agissements sexistes

Public : élus de CSE ou de CSSCT, RS

Prérequis : formation nouveaux élus ou SSCT

Distanciel

Méthode pédagogique

Formation à distance
Interactif mêlant apports théoriques et conseils opérationnels

Tarifs

**Tarif individuel : 150 € TTC
la session de 120 min**

Tarif de groupe sur devis



Les formations à distance

- En **préalable à une session** en présentiel ou sur un **thème précis**.
- Pour **homogénéiser** les compétences ou **consolider un socle commun** de connaissances.
- Sur 120 minutes, ce qui offre une grande **souplesse d'organisation**.

Comprendre les risques psychosociaux (RPS)



1 - Comprendre les RPS

Objectifs

- Comprendre la notion de risques psychosociaux.
- Identifier les facteurs de risques psychosociaux.
- Illustration : repérer les RPS issus du télétravail à haute dose.



Vous voulez **comprendre** la notion de risques psychosociaux et ses implications ?



Vous souhaitez **repérer** les risques issus de la généralisation du télétravail et pouvoir **demander des actions de prévention** ?

Programme

Partie 1 : Que recouvre la notion de risques psychosociaux ?

Partie 2 : Faire le lien entre situations au travail et souffrance au travail.

Partie 3 : Identifier les RPS issus de la généralisation du télétravail.

Partie 4 : Exercice de repérage des situations de RPS (vidéos).

2 - Le rôle des IRP face aux RPS

Objectifs

- Connaître les actions de prévention à mettre en place par l'employeur.
- Comprendre l'obligation de prévention dans un contexte de développement des RPS.



Vous souhaitez **connaître** les missions et attributions du CSE, CSSCT et des représentants de proximité ?



Vous voulez **savoir élaborer** un plan d'action pour chaque instance, dans son périmètre ?

Programme

Partie 1 : Comprendre les impacts des RPS pour les salariés et les IRP.

Partie 2 : Connaître les actions de prévention mobilisables.

Partie 3 : Sensibiliser sur l'obligation de prévention pesant sur l'employeur.

Public : élus de CSE ou de CSSCT, RS

Aucun prérequis

Distanciel

Méthode pédagogique

Formation à distance
Les apports théoriques sont ponctués de conseils opérationnels, d'exercices de compréhension et de mise en pratique à partir de vidéos.

Tarifs

Tarif individuel : 300 € TTC
les 2 sessions de 120 min

Tarif de groupe sur devis

Comprendre les risques psychosociaux (RPS)



3 - Comment agir face à des suspicions de RPS ?



Objectifs

- Comprendre les missions & attributions du CSE, de la Commission SSCT et des Représentants de proximité.
- Améliorer la coordination entre les instances pour prévenir les RPS.
- Elaborer un plan d'action pour chaque instance, dans son périmètre.



Face à des soupçons de RPS, vous voulez **savoir comment agir ?**



Vous souhaitez comprendre **qui peut faire quoi et comment se coordonner ?**

Programme

Partie 1 : Rappel des missions et moyens légaux des CSE, CSSCT et des représentants de proximité.

Partie 2 : Répartition des attributions selon votre accord de fonctionnement.

Partie 3 : Méthodologie pour concevoir un plan d'action.

Partie 4 : Se doter d'un plan d'action pertinent et adapté.



Public : élus de CSE ou de CSSCT, RS



Aucun prérequis



Distanciel

Méthode pédagogique

Formation à distance
Les apports théoriques sont ponctués de conseils opérationnels, de quiz et d'un exercice de réflexion collective.

Tarifs

Tarif individuel : 175 € TTC
la session de 120 min

Tarif de groupe sur devis



Les formations à distance

- En **préalable à une session** en présentiel ou sur un **thème précis**.
- Pour **homogénéiser** les compétences ou **consolider un socle commun** de connaissances.
- Sur 120 minutes, ce qui offre une grande **souplesse d'organisation**.

Formation en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)

Initiale



3 jours



Vous voulez bien connaître les prérogatives et les moyens des élus de CSE en matière de SSCT ?



Vous désirez mesurer les risques professionnels ou analyser les conditions de travail dans votre entreprise ?



Vous souhaitez vous initier aux méthodes et procédés de prévention des risques professionnels ?



Objectifs

- S'approprier les prérogatives des élus au CSE en Santé, Sécurité et Conditions de Travail.
- Identifier les risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés.
- Fournir une analyse critique de la démarche de prévention conduite par l'employeur.
- Identifier les leviers d'action des élus au CSE, en fonction des situations rencontrées.
- Construire le programme de travail de son CSE en Santé, Sécurité et Conditions de Travail.

Public : membres du CSE, (ent. jusqu'à 300 salariés)

Aucun prérequis

Présentiel

Distanciel

Programme

AXE N° 1 : S'APPROPRIER

Module 1 : Appréhender vos missions et vos prérogatives en matière de SSCT

- Connaître les notions de base en santé et sécurité au travail
- S'approprier les prérogatives du CSE en matière de SSCT
- Distinguer les trois principales missions du CSE en SSCT

Module 2 : Connaître les responsabilités de l'employeur en matière de SSCT

- Connaître la responsabilité de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail
- Savoir comment agir en cas de manquement de l'employeur

Module 3 : Maîtriser le fonctionnement de l'instance

- Comprendre l'évolution que représente le CSE
- Se situer dans le paysage actuel des instances représentatives du personnel (IRP)
- Connaître le fonctionnement du CSE (et de la commission SSCT) et en définir les règles

Module 4 : Situer votre rôle et vos moyens en tant que représentant des salariés au CSE

- Situer votre rôle dans le cadre de vos différents mandats
- Savoir communiquer vis-à-vis de la direction et des salariés
- Vos droits à l'information, liberté de circulation

AXE N° 2 : APPRENDRE

Module 5 : S'approprier les principes généraux de prévention

- Assimiler la notion de risques professionnels
- Définir la prévention des risques
- Repérer les fondamentaux d'une démarche de prévention

Module 6 : Agir sur la prévention des risques professionnels à travers le Document Unique (DUER)

- Différencier le travail prescrit du travail réel
- Identifier les unités de travail
- Lire et évaluer un Document Unique
- S'approprier et faire évoluer un programme annuel de prévention (PAPRI Pact)

Module 7 : Connaître les principaux risques professionnels

- Les risques physiques
- Le risque routier
- Les risques psychosociaux (RPS)
- Les facteurs de pénibilité

Module 8 : Identifier les risques spécifiques à votre entreprise

- Classifier les risques et les facteurs associés
- Mettre en lien avec le document unique (DUER)
- Faire une analyse critique de l'existant au sein de votre entreprise

AXE N° 3 : AGIR

Module 9 : Planifier et effectuer des visites d'inspection (observations, entretiens)

- Observer l'activité d'un salarié
- Organiser un entretien avec un salarié
- Planifier et effectuer des visites d'inspection auprès des salariés

Module 10 : Savoir interroger et répondre face à une information-consultation

- Différencier communication de l'employeur, information et information-consultation
- Reconnaître les différents types d'info-consultation
- Identifier les différentes étapes d'une info-consultation
- Rédiger une résolution et un avis

Module 11 : Réagir après un accident du travail ou un événement grave dans l'entreprise

- Savoir quand le CSE doit enquêter.
- Se familiariser avec un outil, l'arbre des causes (ADC)

Module 12 : Identifier les situations dangereuses et user du droit d'alerte et de retrait

- Différencier les situations et leurs droits d'alerte spécifiques
- Exercer son droit d'alerte en cas de danger grave et imminent

Module 13 : Identifier les relais pouvant vous aider

- Recourir à un expert
- Savoir solliciter les relais extérieurs à l'entreprise

Méthode pédagogique

En présentiel ou à distance. Interactif, mêlant apports théoriques et exercices pratiques à partir des documents d'entreprise. (DU, PAPRI Pact)



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : 350 € TTC /jour

Dégressif à partir de 7 inscrits

Tarif de groupe sur devis

Formation en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)

Initiale



5 jours



Vous voulez **bien connaître les prérogatives** et les moyens des élus de CSE en matière de SSCT ?



Vous désirez **mesurer les risques professionnels** ou **analyser les conditions de travail** dans votre entreprise ?



Vous souhaitez **approfondir les techniques** de recueil d'infos auprès des salariés ?



Objectifs

- S'approprier les prérogatives des élus au CSE en Santé, Sécurité et Conditions de Travail.
- Identifier les risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés.
- Fournir une analyse critique de la démarche de prévention conduite par son employeur.
- Identifier les leviers d'action des élus au CSE, en fonction des situations rencontrées.
- Améliorer l'efficacité de la commission SSCT.

Public : membres du CSE, (ent. plus de 300 salariés)

Aucun prérequis

Présentiel

Distanciel

Programme

AXE N° 1 : S'APPROPRIER

Module 1 : Appréhender vos missions et vos prérogatives en matière de SSCT

Module 2 : Connaître les responsabilités de l'employeur en matière de SSCT

Module 3 : Maîtriser le fonctionnement de l'instance

Module 4 : Situer votre rôle et vos moyens en tant que représentant des salariés au CSE

AXE N° 2 : APPRENDRE

Module 5 : S'approprier les principes généraux de prévention

Module 6 : Agir sur la prévention des risques professionnels à travers le Document Unique (DUER)

Module 7 : Connaître les principaux risques professionnels

Module 8 : Identifier les risques spécifiques à votre entreprise

AXE N° 3 : AGIR

Module 9 : Planifier et effectuer des visites d'inspection (observations, entretiens)

Module 10 : Savoir interroger et répondre face à une information-consultation

Module 11 : Réagir après un accident du travail ou un événement grave dans l'entreprise

Module 12 : Identifier les situations dangereuses et user du droit d'alerte et de retrait

Module 13 : Identifier les relais pouvant vous aider *

AXE N° 4 : OPTIMISER

Module 14 : Améliorer l'efficacité de la commission santé, sécurité et conditions de travail

- Mieux se répartir les rôles entre les membres de la commission SSCT
- Connaître et utiliser les ressources documentaires
- Identifier les insuffisances dans le processus d'info-consultation
- Rédiger un compte-rendu de commission clair et précis

Module 15 : Approfondir les techniques de recueil de l'info auprès des salariés

- L'entretien semi-directif
- L'observation de poste
- Le questionnaire

AXE N° 5 : CONSTRUIRE

Module 16 : Analyser les données sociales de l'entreprise

- Pourquoi analyser les données sociales ?
- Analyser les indicateurs de santé au travail à travers l'exemple de l'absentéisme ou du nombre de licenciements pour inaptitude.

Module 17 : Construire votre programme de travail en SSCT au sein de votre CSE

- Disposer d'une cartographie des risques actualisée
- Construire un tableau de bord pertinent pour agir en SSCT
- Approfondir un sujet d'actualité (temps d'échange)

* Pour plus de détails : "Formation en Santé, Sécurité et Conditions de travail" - 3 jrs

Méthode pédagogique

En présentiel ou à distance. Interactif, mêlant apports théoriques et exercices pratiques à partir des documents d'entreprise. (DU, PAPRIACT)



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : 350 € TTC /jour

Dégressif à partir de 7 inscrits

Tarif de groupe sur devis

Les représentants de proximité (RPx)

Initiale


2 jours


Vous désirez **maîtriser et optimiser** les champs et modalités d'intervention du représentant de proximité ?



Vous voulez **situer précisément** le représentant de proximité dans l'écosystème de la représentation du personnel ?



Objectifs

- Connaître les outils et moyens mis à la disposition des représentants de proximité.
- Positionner les représentants de proximité dans l'écosystème de la représentation du personnel et de leurs périmètres d'intervention respectifs.
- Travailler utilement avec les autres acteurs internes et externes intervenant sur les mêmes champs d'intervention.

Programme

Module 1 : Connaître le système des IRP élus jusqu'à 2017

- Un grand bloc de compétences pour chacune des anciennes IRP élus
- Des périmètres distincts d'implantation pouvaient cohabiter dans une même entreprise

Module 2 : Comprendre l'écosystème actuel et s'y positionner en tant que RPx

- Comprendre le passage à l'instance unique
- Intégrer la concentration et la centralisation des moyens du CSE
- Repérer les risques sur les anciennes fonctions CHSCT et DP
- Mesurer l'importance pour le CSE de pouvoir s'appuyer sur des relais
- S'approprier l'architecture des Représentants du Personnel de votre entreprise

Module 3 : Maîtriser les basiques de la SSCT

- S'approprier les principaux champs et enjeux de la SSCT
- Connaître les notions SSCT indispensables

- Évaluer l'ampleur des obligations SSCT de l'employeur
- Connaître les risques pour l'employeur
- Cerner le rôle et les missions SSCT du CSE et de ses relais
- Identifier les autres acteurs de la SSCT
- S'informer : les sources principales

Module 4 : S'approprier son rôle de représentant de proximité

- Observer ses missions et ses pratiques
- Les représentants de proximité dans votre entreprise

Module 5 : Interagir avec les autres acteurs de l'écosystème

- Mise en situation sur la base de cas prédéfinis
- Identifier des pistes pour interagir avec les autres acteurs en SSCT

Module 6 : Construire son plan d'action sur la base d'un calendrier utile

- Mise en situation et travail de réflexion sur la base de remontées d'expérience des stagiaires
- Exploiter une grille d'analyse efficace

- Public** : RPx, élus, DS, RS-CSE, ...
- Aucun prérequis**
- Présentiel**
- Distanciel**



Les formations sur mesure

- Spécifiquement adaptées à votre contexte, vos accords, votre demande.
- Plusieurs échanges préalables pour bien comprendre vos besoins.

Méthode pédagogique

En présentiel et à distance.
Interactif, mêlant apports théoriques, exercices et mises en situation.
Adaptation sur la base de l'accord instaurant les représentants de proximité dans l'entreprise.



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : **300 € TTC** /jour

Tarif de groupe sur devis

PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT SEXUEL



Modules de **120 min** en **distanciel**

- **Les bases de la prévention du harcèlement sexuel**

- 1 - Cadre et définitions p.26
- 2 - Les Référents désignés p.26



Modules à **la journée** en **présentiel**

- **Formations action**

- Prévenir le Harcèlement sexuel et les agissements sexistes... p.27



Les bases de la prévention du harcèlement sexuel



1 - Cadre et définitions



Objectifs

- Définir les formes du harcèlement sexuel et des agissements sexistes.
- Savoir repérer les situations d'agissements sexistes et de harcèlement sexuel.
- Comprendre le cadre légal et les sanctions applicables.



Vous voulez **identifier et distinguer** les actes de harcèlement sexuel, les blagues lourdes et les agissements sexistes ?



Vous souhaitez connaître le **cadre juridique** précis et les **sanctions** encourues ?

Programme

Partie 1 : Le harcèlement sexuel, où en est-on ?

Partie 2 : Les deux définitions du harcèlement sexuel.

Partie 3 : Qu'est-ce qui constitue des agissements sexistes ?

Partie 4 : Caractérisation de l'agression sexuelle.

Partie 5 : Le cadre juridique et réglementaire.

Partie 6 : Les sanctions prévues.

Partie 7 : Illustration.

2 - Les Référents désignés



Objectifs

- Connaître les obligations de l'employeur.
- Comprendre le rôle et les missions des référent(e)s HS-AS du CSE et de l'employeur.
- Identifier les actions de prévention déployables.
- Savoir comment (ré)agir en cas de suspicion de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes.



Vous souhaitez connaître les **obligations de l'employeur** en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes ?



Vous voulez savoir **comment réagir** face à un signalement ?



Vous voulez comprendre les **étapes à suivre** en cas de suspicion de harcèlement sexuel ?

Programme

Partie 1 : Les obligations de l'employeur.

Partie 2 : Rôle et missions des référents désignés par le CSE et la Direction.

Partie 3 : Les moyens des deux référents HS-AS.

Partie 4 : Comment prévenir les agissements sexistes et le harcèlement sexuel ?

Partie 5 : S'organiser pour pouvoir agir rapidement.



Public : Référent(e) Harcèlement sexuel & AS, membres de CSSCT ou de CSE.



Aucun prérequis



Distanciel

Méthode pédagogique

Formation à distance
Les apports théoriques sont ponctués d'exercices de compréhension et d'illustrations en vidéos.

Tarifs

Tarif individuel : 175 € TTC
la session de 120 min

Tarif de groupe sur devis

Prévenir le harcèlement sexuel et les agissements sexistes


1 jour

Action



Vous souhaitez **comprendre** ce qui relève du harcèlement sexuel et des agissements sexistes ?



Vous voulez savoir **quelles actions de prévention** initier et échanger sur des cas pratiques ?



Vous voulez savoir **comment réagir** en cas de signalement de **harcèlement** ?



Objectifs

- Comprendre les missions des référents Harcèlement sexuel & agissements sexistes.
- Savoir comment agir concrètement, suite à des suspicions ou des remontées d'agissements.
- Participer à la prévention et aux actions contre le harcèlement sexuel.
- Faciliter le partage de bonnes pratiques avec d'autres élus de CSE ou responsables syndicaux.

Programme

Module 1 : Introduction

- Présentations mutuelles et fixation des règles de la formation
- Mise en jambe, démarrage

Module 2 : Quelques rappels utiles

- La nouvelle définition du harcèlement sexuel (depuis la loi Santé au travail du 2 août 2021)
- La frontière entre le harcèlement sexuel et la séduction
- Que recouvre la notion d'agissements sexistes ?

Module 3 : Étude de cas – premières actions envisagées

- Exercice de réflexion en groupes, en 3 étapes
- "Debriefing" collectif et premières conclusions

Module 4 : Le traitement du harcèlement sexuel et des agissements sexistes : la phase d'enquête

- Organiser une enquête : schéma général et points de vigilance

- Exercice de réflexion en groupes
- Déroulement d'une "enquête" : les principales étapes
- Déroulement d'une "enquête" : les pièges à éviter

Module 5 : La prévention des agissements sexistes et le harcèlement sexuel

- Les axes de la prévention
- Questions à se poser pour évaluer les risques
- La sensibilisation à destination des salariés
- La formation à destination du personnel encadrant

Module 6 : Concluons ensemble

- ✓ **Public** : membres du CSE ou du CSSCT, Référents HS-AS
- ✓ **Aucun prérequis**
- ✓ **Présentiel**

Les parcours de formations accompagnées

- 2 modules en FOAD pour réviser le socle de connaissance
- 1 journée formation action, en présentiel
- Par la suite : 1 à 2 jeux échanges de pratiques professionnels



Méthode pédagogique

En présentiel.
Interactif, mêlant apports théoriques, exemples vidéo et exercices pratiques.



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : 300 € TTC /jour

Tarif de groupe sur devis

STAGE FORMATION ÉCONOMIQUE & SOCIALE NOUVEAUX ÉLUS



Modules de 120 min en distanciel

• Cycle prérogatives du CSE

- 1 - Fonctionnement et prérogatives de base p.30
- 2 - Connaître les principaux outils du CSE p.30
- 3 - Gérer à bon escient l'argent du CSE p.31
- 4 - S'organiser pour fonctionner efficacement p.31
- 5 - S'approprier la notion d'Information-Consultation p.32
- 6 - Maîtriser le temps de la consultation p.32
- 7 - Bonifier la consultation par des avis
et des vœux efficaces..... p.33



Modules à la journée en présentiel

• Formations initiales

- Analyse des documents sociaux p.34
- Analyse des données économiques et financières p.35
- CSE : essentiel du fonctionnement & prérogatives p.36
- Fondamentaux de l'épargne salariale,
Participation & Intéressement p.37
- CSE : maîtriser le fonctionnement,
les prérogatives et les consultations p.38
- CSE : bonifier l'usage des prérogatives
du CSE pour gagner en influence p.39

• Formations perfectionnement

- 3 consultations récurrentes : gagner en confort
dans la lecture des docs et infos transmis p.40
- Optimiser les 3 consultations récurrentes p.41

Cycle prérogatives du CSE



1 - Fonctionnement et prérogatives de base

Aucun prérequis



Objectifs

- Comprendre la vocation du CSE et les impacts en termes de jeu d'acteurs.
- Faire un premier tour d'horizon des principales compétences du CSE dans les domaines économiques, sociaux et conditions de travail.
- Connaître les règles de réunion et de prise de décision d'une instance collective.



Vous souhaitez **découvrir ou redécouvrir les basiques du CSE** : sa vocation, ses compétences, le rôle des acteurs respectifs, les règles de réunions et de prises de décision ?

Programme

Partie 1 : Maîtriser les différents champs de compétences du CSE.

Partie 2 : Tirer les enseignements d'une bonne connaissance de la vocation du CSE.

Partie 3 : Comprendre le tripartisme du CSE.

Partie 4 : S'approprier les règles de réunion du CSE.

Partie 5 : Comprendre les impacts du statut juridique du CSE.

2 - Connaître les principaux outils du CSE

Avoir suivi le module **1**



Objectifs

- Comprendre les règles d'utilisation des heures de délégation propres au mandat d' élu CSE.
- Connaître le fonctionnement du statut protecteur de l' élu.
- Comprendre les règles régissant le délit d'entrave.
- Savoir quand et comment déclencher un délit d'entrave avec pertinence.



Vous souhaitez faire le point sur l'**utilisation des heures de mandat**, connaître les **règles de protection individuelle** en tant qu' élu au CSE, ainsi que celles relatives à la **protection des droits du CSE** lui-même (entrave) ?

Programme

Partie 1 : Faire un tour d'horizon des moyens du CSE.

Partie 2 : Comprendre ce qu'est le crédit d'heures.

Partie 3 : Utiliser son crédit d'heures conformément au Droit.

Partie 4 : Connaître les heures de mandat non déduites du crédit d'heures.

Partie 5 : Maîtriser les règles protégeant l'instance et ses membres élus.

Public : membres du CSE, RS, DS/C

Distanciel

Méthode pédagogique

Formation à distance.
Les apports théoriques sont ponctués de conseils opérationnels et de courts exercices de compréhension.

Tarifs

Tarif individuel : **150 € TTC**
/session de 120 min

Tarif de groupe sur devis

Cycle prérogatives du CSE



3 - Gérer à bon escient l'argent du CSE

Aucun prérequis



Objectifs

- Comprendre les règles prévoyant l'octroi de ressources financières du CSE.
- Connaître les règles d'utilisation des budgets de fonctionnement et des activités sociales et culturelles (ASC).
- Connaître les obligations comptables du CSE.
- Savoir où trouver l'information concernant les règles relatives aux URSSAF.



Vous souhaitez **connaître les obligations juridiques et comptables** du CSE en matière de budget de fonctionnement et de celui propre aux Activités Sociales et Culturelles ?



Savoir **où trouver l'information** sur les règles de l'URSSAF pour les ASC ?

Programme

Partie 1 : Connaître l'origine des ressources du CSE.

Partie 2 : Utiliser le budget de fonctionnement à bon escient.

Partie 3 : Gérer et financer les ASC (Activités Sociales & Culturelles).

Partie 4 : S'acquitter des obligations comptables du CSE.

Partie 5 : Assurer convenablement le CSE.

4 - S'organiser pour fonctionner efficacement

Avoir suivi le module **1**



Objectifs

- Connaître les règles de réunions du CSE (convocation, ordre du jour, PV).
- Comprendre le rôle spécifique du secrétaire.
- Savoir ce qu'un règlement intérieur devrait et ne devrait pas contenir.
- Organiser le travail des commissions du CSE pour fonctionner efficacement.



Vous voulez bien **comprendre le rôle du secrétaire** du CSE ?
Ordre du jour et PV en particulier ?



Vous souhaitez connaître ce que des représentants du personnel peuvent attendre d'un **règlement intérieur et des commissions du CSE** ?

Programme

Partie 1 : Maîtriser les règles des réunions avec l'employeur.

Partie 2 : Comprendre le rôle spécifique du Secrétaire du CSE.

Partie 3 : Établir un règlement intérieur efficace.

Partie 4 : Se doter de commissions internes au CSE.

Public : membres du CSE, RS, DS/C

Distanciel

Méthode pédagogique

Formation à distance.
Les apports théoriques sont ponctués de conseils opérationnels et de courts exercices de compréhension.

Tarifs

Tarif individuel : **150 € TTC**
/session de 120 min

Tarif de groupe sur devis

Cycle prérogatives du CSE



5 - S'approprier la notion d'information-consultation

Avoir suivi le module 1



Objectifs

- Connaître les obligations de l'employeur en matière d'information.
- Connaître les obligations de l'employeur en matière de consultation.
- Identifier quel type d'informations demander lors des consultations sur un projet.



Vous souhaitez connaître les contours de l'**obligation d'informer et de consulter**, les modalités pratiques de consultation récurrente et ponctuelle ?



Savoir **quoi demander** à l'employeur pour les consultations ponctuelles ?

Programme

Partie 1 : Comprendre le sens de l'obligation d'informer, puis de consulter.

Partie 2 : Connaître les obligations de l'employeur en matière de procédures **récurrentes** d'informations-consultations.

Partie 3 : Connaître les obligations de l'employeur en matière de procédures **ponctuelles** d'informations-consultations.

Partie 4 : Identifier les informations à demander.

6 - Maîtriser le temps de consultation

Avoir suivi le module 5



Objectifs

- Maîtriser les règles relatives aux délais préfix de consultation.
- Savoir comment réagir en cas de consultation avec information déficiente.
- Savoir quand et comment recourir à une expertise.
- Connaître les informations à fournir pour les consultations récurrentes.



Vous souhaitez connaître, et éventuellement négocier, les **délais de vos consultations** ?



Savoir **comment recourir aux expertises** et réagir en cas de consultation avec des informations insuffisantes ?

Programme

Partie 1 : Maîtriser les règles relatives aux délais préfix de consultation.

Partie 2 : Réagir en cas de consultation avec information insuffisante.

Partie 3 : Recourir à des experts externes à l'entreprise.

Partie 4 : Connaître les informations à fournir pour les consultations récurrentes.

Public : membres du CSE, RS, DS/C

Distanciel

Méthode pédagogique

Formation à distance.
Les apports théoriques sont ponctués de conseils opérationnels et de courts exercices de compréhension.

Tarifs

Tarif individuel : **150 € TTC**
/session de 120 min

Tarif de groupe sur devis

Cycle prérogatives du CSE



7 - Bonifier la consultation par des avis et vœux efficaces

Avoir suivi le module 5



Objectifs

- Disposer d'une méthode pour rédiger des avis qui accroissent l'influence du CSE.
- Savoir ce qu'un CSE peut attendre de l'expert en vue d'améliorer ses avis.
- Maîtriser les modalités pratiques de remise d'un avis du CSE.
- Savoir quand et comment communiquer des avis votés aux salariés.



Vous voulez savoir comment préparer, rédiger, voter puis communiquer des avis et des vœux qui augmentent votre capacité d'influence ?

Programme

Partie 1 : Maîtriser l'intérêt et comprendre l'importance de donner un avis.

Partie 2 : Rédiger des avis utiles.

Partie 3 : Préparer la consultation en amont.

Partie 4 : Savoir utiliser efficacement l'expert du CSE.

Partie 5 : Maîtriser les modalités de remise d'un avis.

Partie 6 : Communiquer avec les salariés dans les limites posées par le Droit.

Public : membres du CSE, RS, DS/C

Distanciel

Méthode pédagogique

Formation à distance.
Les apports théoriques sont ponctués de conseils opérationnels et de courts exercices de compréhension.

Tarifs

**Tarif individuel : 150 € TTC
/session de 120 min**

Tarif de groupe sur devis



Les formations à distance

- En **préalable à une session** en présentiel ou sur un **thème précis**.
- Pour **homogénéiser** les compétences ou **consolider un socle commun** de connaissances.
- Sur 120 minutes, ce qui offre une grande **souplesse d'organisation**.

Analyse des documents sociaux

 **1** jour



Vous souhaitez **être plus efficaces** lorsque votre direction vous communique des données sociales ?



Vous voulez **comprendre rapidement** ce qu'elles signifient et **repérer les problèmes, argumenter** vos propositions, voire **challengez** votre direction ?



Objectifs

- Se familiariser à la lecture des informations sociales.
- Connaître le périmètre exact des données sociales.
- Comprendre ce que les données révèlent de la politique sociale menée.
- Pouvoir se doter d'un outil d'analyse synthétique, adapté à votre contexte.

Programme

Module 1 : S'approprier le droit du CSE d'être informé de façon exhaustive

- Mesurer l'étendue du droit du CSE à l'information
- Connaître la différence entre origine étatique ou négociée des infos accessibles au CSE

Module 2 : Maîtriser la notion de données sociales, et le périmètre recouvert par celles-ci

Module 3 : S'accommoder de données sociales souvent hétérogènes

- Constaté la faible normalisation des données sociales
- Comprendre les différentes raisons de cette hétérogénéité
- Adopter un premier bon réflexe : comprendre l'indicateur

Module 4 : Étudier et retravailler utilement les informations transmises

- Vérifier les informations fournies par la direction
- Comprendre ce que les données révèlent de la politique sociale menée dans l'entreprise

Module 5 : Optimiser l'exploitation des informations disponibles via un outil simple et efficace

- Se doter d'un outil synthétique
- Se convaincre de l'intérêt particulier de l'outil « Tableau de bord »

Module 6 : Construire un tableau de bord efficace en se fixant quelques règles

- Adapter le contenu du tableau à son propre contexte
- Passer aux travaux pratiques

Public : membres du CSE

Aucun prérequis

Présentiel

Méthode pédagogique

En présentiel, Mélant apports théoriques, exercices, mises en situation et échanges de bonnes pratiques.



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : 300 € TTC /jour

Tarif de groupe sur devis

Analyse des données économiques et financières

 **1** jour



Vous souhaitez **être plus actif** lorsque votre direction vous présente ses données financières ?



Vous voulez **détecter les enjeux, poser les bonnes questions**, vous désirez vous forger une première opinion par vous-mêmes ?



Objectifs

- Savoir où trouver l'information et se familiariser à la lecture des données financières.
- Comprendre ce qui est en jeu pour un représentant du personnel.
- Acquérir les bons réflexes de l'analyse financière.
- Se forger un avis sur la situation économique et financière de l'entreprise.

- Public** : membres du CSE
- Aucun prérequis**
- Présentiel**
- Distanciel**

Programme

Module 1 : Se familiariser avec les informations financières et savoir où trouver l'information

- Comprendre pourquoi les informations financières sont produites
- Connaître les principales sources d'informations financières
- Savoir où trouver l'information

Module 2 : Savoir lire les documents comptables de votre entreprise

- Connaître le contenu des documents comptables légaux
- Savoir lire le compte de résultat et le bilan
- Utiliser les soldes intermédiaires de gestion pour mieux appréhender la richesse créée
- Comprendre la structure d'un bilan et savoir identifier les grands équilibres financiers
- Distinguer les principaux ratios financiers à utiliser dans l'analyse financière

Module 3 : Savoir lire les documents analytiques de votre entreprise

- Comprendre la façon dont sont construits les résultats analytiques
- Appréhender les principaux indicateurs de performance
- Savoir distinguer la comptabilité analytique de la comptabilité sociale

Module 4 : Comprendre les objectifs de l'analyse financière pour les élus du CSE

- Se poser les bonnes questions pour y voir plus clair
- Se forger un avis sur la situation économique et financière de l'entreprise

Module 5 : Acquérir les bons réflexes de l'analyse financière

- Identifier les spécificités de votre entreprise pour savoir comment aborder l'analyse financière à réaliser
- Acquérir les bons réflexes pour analyser l'activité et son évolution
- Acquérir les bons réflexes pour analyser la structure des coûts et l'évolution des marges
- Savoir faire le lien avec la politique sociale grâce au portefeuille d'activités

Méthode pédagogique

En présentiel, interactif, mêlant apports théoriques et courts exercices pratiques.



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : **300 € TTC** /jour

Tarif de groupe sur devis

CSE : essentiel du fonctionnement et prérogatives



Vous n'avez **qu'une journée** à consacrer à la formation des nouveaux élus de CSE ?



Vous souhaitez connaître **les rôles et missions essentielles** du CSE ?



Objectifs

- Être au point sur le rôle, les missions et les prérogatives les plus importantes du CSE.
- Savoir comment se déroulent les procédures d'informations-consultations du CSE.
- Connaître les bonnes pratiques de remise d'avis et de vœux du CSE.
- Identifier les informations légalement confidentielles.

- Public** : membres du CSE
- Aucun prérequis**
- Présentiel**

Programme

Module 1 : S'approprier les prérogatives, les rôles et les missions du CSE

- Maîtriser les différents champs de compétence du CSE
- Tirer les enseignements d'une bonne connaissance de la vocation du CSE
- Comprendre le tripartisme du CSE
- Connaître les impacts du statut juridique du CSE

Module 2 : Connaître les principaux outils à la disposition du CSE

- Maîtriser les règles encadrant le temps prévu pour exercer le mandat
- Maîtriser les règles de protection visant à assurer le bon fonctionnement du CSE

Module 3 : S'organiser pour être le plus efficace possible

- S'approprier les règles de réunion du CSE
- Comprendre le rôle spécifique du secrétaire
- Établir un règlement intérieur efficace
- Se doter de commissions internes au CSE

Module 4 : Maîtriser les procédures d'information-consultation du Comité

- Comprendre le sens de l'obligation de consulter
- Connaître les obligations de l'employeur en matière de consultation **récurrente**
- Connaître les obligations de l'employeur en matière de consultations **ponctuelles**

- Recourir à des experts externes à l'entreprise
- Connaître les informations à fournir pour les consultations **récurrentes**
- Identifier les informations à fournir par l'employeur en vue des consultations **ponctuelles**

Module 5 : Optimiser les consultations grâce à des avis et résolutions efficaces

- Comprendre l'intérêt et l'importance de donner un avis
- Rédiger des avis utiles
- Maîtriser les modalités de remise d'un avis

Module 6 : Communiquer efficacement tout en respectant les règles

- Communiquer dans les limites posées par le Droit
- Connaître ses droits en matière d'utilisation des technologies de l'information

Méthode pédagogique

En présentiel, interactif, mêlant apports théoriques et courts exercices pratiques.



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : 300 € TTC /jour

Tarif de groupe sur devis

Fondamentaux de l'épargne salariale, Participation & Intéressement



Vous souhaitez **comprendre** ce que recouvre l'épargne salariale (participation, intéressement, épargne d'entreprise) ?



Savoir **qui a accès à ces dispositifs**, quels sont leurs avantages respectifs, ce qui est négociable ?



Objectifs

- S'initier aux bases de l'épargne salariale.
- Comprendre la mise en place de l'intéressement et de la participation.
- Connaître les règles de négociation spécifiques.
- Comprendre les avantages sociaux et fiscaux de chaque dispositif.

- ✓ **Public** : membres du CSE
- ✓ **Aucun prérequis**
- ✓ **Présentiel**

Méthode pédagogique

En présentiel, interactif, mêlant apports théoriques, exercices de compréhension et illustrations chiffrées.

Programme

Module 1 : Les fondamentaux de l'épargne salariale

- Avoir une vue macro-économique des dispositifs d'épargne salariale
- Connaître les évolutions juridiques
- Avant la loi « PACTE » : PEE et PERCO
- Examiner les changements dans les dispositifs d'épargne salariale issus de la loi « PACTE »
- Comprendre les apports du PER unique (depuis octobre 2020)

Module 2 : Les principes généraux de la Participation

- Connaître les principes généraux de la participation
- Identifier les avantages et inconvénients d'un dispositif de participation
- Percevoir les impacts des modifications issues de la loi « PACTE »

Module 3 : Les conditions de mise en place de la Participation

- Connaître les principales conditions de mise en place
- Comprendre les modalités de conclusion d'un accord de participation
- Appréhender les règles régissant les accords de branche ou de groupe

Module 4 : Modalités de calcul, de répartition et de versement de la Participation

- Comprendre les formules de calcul de la réserve spéciale de participation (RSP)
- Comprendre concrètement les facteurs impactant le calcul de la participation
- Identifier les avantages sociaux et fiscaux d'un dispositif de participation
- Envisager les trois modes de répartition de la participation
- Connaître les cas de déblocage anticipé et les règles d'indisponibilité

- Examiner l'information du CSE quant aux conditions d'application de l'accord de participation

Module 5 : Les principes généraux de l'Intéressement, ses conditions de mise en place

- Connaître les principes généraux de l'intéressement
- Percevoir les assouplissements des conditions de versement de l'intéressement (loi PACTE)
- Comprendre les modalités de mise en place d'un accord d'intéressement
- Examiner les modalités d'adaptation d'un accord d'intéressement (par établissement, projet interne)

Module 6 : Les modalités de calcul de l'Intéressement

- Maîtriser les règles relatives à la formule de calcul de l'intéressement
- Faire un tour d'horizon des indicateurs utilisables pour l'intéressement
- Comprendre l'importance de choisir des indicateurs en phase avec la stratégie
- Appréhender l'impact de plusieurs modalités de calcul, via un exemple

Module 7 : La répartition et le versement de l'intéressement

- Envisager les trois modes de répartition de l'intéressement
- Connaître les cas de versement immédiat ou de placement en produit d'épargne salariale
- Identifier les avantages sociaux et fiscaux d'un dispositif d'intéressement
- Examiner l'information du CSE quant à l'exécution d'un accord d'intéressement
- Comprendre les règles de versement supplémentaire par l'employeur



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : 300 € TTC /jour

Tarif de groupe sur devis

CSE : maîtriser le fonctionnement, les prérogatives et les consultations

 **2 jours**



Vous souhaitez **connaître les prérogatives** économiques et sociales du CSE ?



Vous voulez **gagner en confort** dans l'exercice de votre mandat d'élu ?



Objectifs

- Comprendre la vocation, les compétences, les missions et les prérogatives du CSE.
- S'organiser pour gagner en efficacité.
- Connaître les procédures d'information-consultation et les optimiser via des avis argumentés.
- Communiquer dans les règles.

Public : membres du CSE, RS

Aucun prérequis

Présentiel

Distanciel

Programme

Module 1 : S'approprier les prérogatives, les rôles et les missions du CSE

- Maîtriser les différents champs de compétence du CSE
- Tirer les enseignements d'une bonne connaissance de la vocation du CSE
- Comprendre le tripartisme du CSE
- Comprendre les impacts du statut juridique du CSE

Module 2 : Connaître les principaux outils à la disposition du CSE

- Maîtriser les règles encadrant le temps prévu pour exercer le mandat
- Maîtriser les règles de protection visant à assurer le bon fonctionnement du CSE

Module 3 : Utiliser à bon escient les ressources du CSE

- Comprendre les règles encadrant les deux dotations de l'employeur et les deux budgets du CSE
- Utiliser le budget de fonctionnement à bon escient
- S'acquitter des obligations comptables du CSE

Module 4 : S'organiser pour être le plus efficace possible

- S'approprier les règles de réunion du CSE
- Comprendre le rôle spécifique du secrétaire
- Comprendre le rôle spécifique du trésorier
- Établir un règlement intérieur efficace
- Se doter de commissions internes au CSE

Module 5 : Maîtriser les procédures d'information-consultation du Comité

- Comprendre le sens de l'obligation de consulter
- Connaître les obligations de l'employeur en matière de consultation **récurrente**

- Connaître les obligations de l'employeur en matière de consultations **ponctuelles**
- Maîtriser les règles relatives aux délais préfix de consultation
- Recourir à des experts externes à l'entreprise
- Connaître les informations à fournir pour les consultations **récurrentes**
- Identifier les informations à fournir par l'employeur en vue des consultations **ponctuelles**

Module 6 : Optimiser les consultations grâce à des avis et résolutions efficaces

- Comprendre l'intérêt et l'importance de donner un avis
- Rédiger des avis utiles
- Maîtriser les modalités de remise d'un avis

Module 7 : Mobiliser les autres champs d'action économique-sociaux du CSE

- Maîtriser les règles relatives au droit d'alerte économique
- Faire un tour d'horizon des principales compétences et actions SSCT
- Instaurer un système garantissant le traitement des réclamations des salariés
- Agir auprès de l'organe de gouvernance et de l'AG des actionnaires

Module 8 : Communiquer efficacement tout en respectant les règles

- Communiquer dans les limites posées par le Droit
- Connaître ses droits en matière d'utilisation des technologies de l'information

Méthode pédagogique

En présentiel ou à distance.
Interactif, mêlant apports théoriques et conseils tactiques, exercices et mises en situation.



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : 550 € TTC pour les 2 jours

Tarif de groupe sur devis

CSE : Bonifier l'usage des prérogatives du CSE pour gagner en influence

 **3** jours



Vous souhaitez **connaître l'ensemble des prérogatives économiques et sociales** du CSE ?



Vous voulez **gagner en confort** dans l'exercice de votre mandat d'élu ?



Vous voulez **accroître votre capacité d'influence** sur les décisions de l'employeur ?



Objectifs

- **Bonifier l'usage des prérogatives du CSE pour gagner en capacité d'influence.**
- **Savoir réagir en cas de consultation sous-informée et résister à la pression du « tout confidentiel ».**
- **Rendre des avis efficaces et utiles pour les salariés comme pour les négociateurs.**
- **Communiquer efficacement en respectant les règles.**

Public : membres du CSE, RS

Aucun prérequis

Présentiel

Distanciel

Méthode pédagogique

En présentiel ou à distance. Interactif, mêlant apports théoriques et conseils tactiques, exercices et mises en situation.

Programme

Module 1 : S'approprier les prérogatives, les rôles et les missions du CSE

- Maîtriser les différents champs de compétence du CSE
- Tirer les enseignements d'une bonne connaissance de la vocation du CSE
- Comprendre le tripartisme du CSE
- Comprendre les impacts du statut juridique du CSE
- Maîtriser l'articulation entre règles négociées et d'origine étatique

Module 2 : Connaître les principaux outils à la disposition du CSE

- Maîtriser les règles encadrant le temps prévu pour exercer le mandat
- Maîtriser les règles de protection visant à assurer le bon fonctionnement du CSE
- Faire un tour d'horizon des moyens matériels que l'employeur doit mettre à la disposition du CSE

Module 3 : Utiliser à bon escient les ressources du CSE

- Comprendre les règles encadrant les deux dotations de l'employeur et les deux budgets du CSE
- Utiliser le budget de fonctionnement à bon escient
- Gérer et financer les ASC

Module 4 : S'organiser pour être le plus efficace possible

- S'approprier les règles de réunion du CSE
- Maîtriser les règles de mise en place du bureau du CSE
- Comprendre le rôle spécifique du secrétaire
- Comprendre le rôle spécifique du trésorier
- Désigner un référent harcèlement sexuel
- Établir un règlement intérieur efficace
- Se doter de commissions internes au CSE

Module 5 : Maîtriser les procédures d'information-consultation du Comité

- Comprendre le sens de l'obligation de consulter
- Connaître les obligations de l'employeur en matière de consultation **récurrente**
- Connaître les obligations de l'employeur en matière de consultations **ponctuelles**
- Maîtriser les règles relatives aux délais préfix

de consultation

- Réagir en cas de consultation sous-informée ou insuffisante
- Recourir à des experts externes à l'entreprise
- Connaître les informations à fournir pour les consultations **récurrentes**
- Identifier les informations à fournir par l'employeur en vue des consultations **ponctuelles**

Module 6 : Optimiser les consultations grâce à des avis et résolutions efficaces

- Comprendre l'intérêt et l'importance de donner un avis
- Rédiger des avis utiles
- Maîtriser les modalités de remise d'un avis

Module 7 : Donner du sens aux consultations obligatoires

- Préparer la consultation en amont
- Cadrer le travail des commissions pour accroître leur efficacité
- Savoir utiliser efficacement l'expert-comptable du CSE
- Utiliser les consultations obligatoires pour enrichir les négociations obligatoires
- Utiliser le travail de l'expert dans le cadre des consultations récurrentes pour préparer les négociations

Module 8 : Mobiliser les autres champs d'action economico-sociaux du CSE

- Maîtriser les règles relatives au droit d'alerte économique
- Faire un tour d'horizon des principales compétences et actions SSCT
- Instaurer un système garantissant le traitement des réclamations des salariés
- Agir auprès de l'organe de gouvernance et de l'AG des actionnaires

Module 9 : Communiquer efficacement tout en respectant les règles

- Communiquer dans les limites posées par le Droit
- Connaître ses droits en matière d'utilisation des technologies de l'information
- Adopter des principes simples de bonne communication



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : 825 € TTC pour les 3 jours

Tarif de groupe sur devis

Consultations récurrentes : gagner en confort dans la lecture des documents transmis

 **1** jour

Perfectionnement



Vous souhaitez être plus efficaces dans l'étude des données et indicateurs fournis pour les 3 informations-consultations récurrentes ?



Vous voulez être force de propositions, voire « challenger » votre direction ?



Objectifs

- Comprendre ce que les documents fournis par la direction disent de la situation de l'entreprise et des stratégies mises en œuvre.
- Les exploiter au mieux.
- Anticiper les impacts pour les salariés.
- Faire des contre-propositions et demander des garanties solidement argumentées.

- Public** : membres du CSE, RS.CSE
- Prérequis** : avoir suivi la formation Fonctionnement et prérogatives du CSE
- Présentiel**

Programme

Module 1 : Rappel sur le contenu des 3 I/C récurrentes

Module 2 : Acquérir de bons réflexes pour comprendre la situation économique et financière

- Comprendre ce qu'est la comptabilité, base de l'analyse de la situation économique et financière
- Approcher les bases de l'analyse financière : principaux concepts et indicateurs
- Acquérir quelques bons réflexes pour comprendre l'activité de votre entreprise et son évolution

Module 3 : Appréhender les subtilités des données sociales

- Comprendre une spécificité des données sociales : elles sont peu normalisées
- Adopter un premier bon réflexe : comprendre l'indicateur
- Vérifier les informations fournies par la direction

- Maîtriser leur sens, comprendre ce qu'elles révèlent de la politique sociale menée dans l'entreprise
- Construire des tableaux de bord adaptés

Module 4 : Évaluer les impacts des orientations stratégiques sur l'emploi

- Comprendre précisément de quoi on parle
- Connaître le contexte et identifier les enjeux
- Comprendre les réponses de l'entreprise aux enjeux : deux exemples d'outils d'aide à la décision
- Se faire clairement expliquer la stratégie et ses modalités de mise en œuvre
- Anticiper les conséquences sociales de la stratégie sur l'emploi, les conditions de travail, ...

Méthode pédagogique

En présentiel, Interactif, mêlant apports théoriques, théoriques, exercices, mises en situation et échanges de bonnes pratiques.



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : 300 € TTC /jour

Tarif de groupe sur devis

Optimiser les 3 consultations récurrentes

 **3 jours**



Vous voulez **optimiser les trois consultations** récurrentes obligatoires ?



Lire et **exploiter au mieux les informations** transmises par votre Direction ?



Identifier **les enjeux pour les salariés** et savoir que demander à l'expert du CSE ?



Objectifs

- Comprendre le sens et les objectifs de ces consultations.
- S'approprier les trois infos-consultations récurrentes.
- Les optimiser en exploitant les documents transmis.
- Apprendre à rendre des avis utiles et porteurs de suivi.

Public : élus au CSE, RS-CSE

Aucun prérequis

Présentiel

Programme

Module 1 : S'approprier la vocation du CSE pour maîtriser le sens du droit à l'information-consultation

- Tirer les enseignements d'une bonne connaissance de la vocation du CSE
- Comprendre le sens de l'obligation de consulter
- [Re] Découvrir les 3 informations-consultations récurrentes obligatoires : présentation générale

Module 2 : Articuler entre elles les 3 informations-consultations récurrentes

- S'approprier le contenu et les thèmes de chacune de ces consultations
- Obtenir un calendrier social utile : positionner les 3 consultations dans l'année

Module 3 : Déterminer les informations nécessaires aux consultations récurrentes : la BDESE

- Jauger l'utilité de sa propre BDESE
- Utiliser la nouvelle architecture légale pour négocier une BDESE utile : ordre public, négociation collective, règles supplétives
- Choisir son type de BDESE

Module 4 : Réagir efficacement si l'employeur joue la montre

- Maîtriser les règles relatives aux délais préfix de consultation
- Agir et réagir face à une consultation sous-informée

Module 5 : Nommer l'expert, le piloter et s'appuyer sur lui

- Désigner l'expert dans les règles et au bon moment
- Déterminer ce que l'on va demander à son expert

Module 6 : Acquérir de bons réflexes pour comprendre la situation économique et financière

- Comprendre ce qu'est la comptabilité,
- Approcher les bases de l'analyse financière
- Acquérir quelques bons réflexes pour comprendre l'activité de votre entreprise et son évolution

Module 7 : Appréhender les subtilités des données sociales

- Comprendre une spécificité des données sociales : elles sont peu normalisées
- Adopter un premier bon réflexe : comprendre l'indicateur
- Vérifier les informations fournies par la direction
- Maîtriser leur sens, comprendre ce qu'elles révèlent de la politique sociale menée dans l'entreprise
- Construire des tableaux de bord

Module 8 : Évaluer les impacts des orientations stratégiques sur l'emploi

- Comprendre précisément de quoi on parle
- Connaître le contexte et identifier les enjeux
- Comprendre les réponses de l'entreprise aux enjeux : 2 exemples d'outils d'aide à la décision
- Se faire clairement expliquer la stratégie et ses modalités de mise en œuvre
- Anticiper les conséquences sociales de la stratégie : sur l'emploi, les conditions de travail

Module 9 : Maîtriser les consultations

- Politique sociale et conditions de travail : prioriser ses combats
- S'appuyer sur des commissions internes au CSE
- Soigner les échanges avec l'employeur

Module 10 : Utiliser les consultations pour préparer les négociations obligatoires

- Exploiter la proximité des thèmes de consultation avec ceux des négociations obligatoires
- Utiliser les consultations récurrentes pour obtenir des informations utiles à la négociation

Module 11 : Optimiser les consultations grâce à des avis et résolutions efficaces

- Comprendre l'intérêt et l'importance de donner un avis
- Rédiger des avis utiles
- Maîtriser les modalités de remise et de suivi d'un avis

Module 12 : Rédiger un avis (cas pratique)

Méthode pédagogique

En présentiel ou à distance.
Interactif, mêlant apports théoriques, exercices et cas pratique.



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : 300 € TTC /jour

Tarif de groupe sur devis

NÉGOCIATIONS COLLECTIVES



Modules de **120 min** en **distanciel**

• Cycle Négociations Collectives

- 1 - Adopter les bons reflexes de négociation p.44
- 2 - Le cadre juridique de la négociation sur le télétravail p.44
- 3 - Le cadre légal et le déroulement d'une négociation obligatoire sur la rémunération p.45



Modules à **la journée** en **présentiel**

• Formations action

- Bien préparer la négociation annuelle sur les salaires p.47

• Formations initiales

- Se préparer aux élections professionnelles et à négocier le PAP..... p.48
- Négocier la prévoyance et la complémentaire santé p.49

Cycle

négociations collectives



1 - Adopter les bons réflexes de négociation

Aucun prérequis



Objectifs

- Appréhender les bases de la négociation d'un accord collectif d'entreprise.
- Connaître les règles de représentativité pour une Organisation Syndicale.
- Déterminer les informations à demander à l'employeur, selon le thème de négociation.
- Prioriser ses revendications.
- Examiner les différentes postures de négociation possibles.



Vous souhaitez **comprendre les règles de base** pour conclure un accord d'entreprise ?



Vous voulez préparer la phase de discussions en sachant comment **construire un cahier de revendications** et **établir votre stratégie** de négociation ?

Programme

Partie 1 : Se préparer à négocier en toute connaissance de cause.

Partie 2 : Négocier malgré des intérêts divergents.

Partie 3 : Mesurer ses forces, penser à s'allier.

Partie 4 : Demander des informations pertinentes.

Partie 5 : Construire son cahier de revendications sur la base de ses priorités.

Partie 6 : Se familiariser avec les postures de négociation.

2 - Le cadre juridique de la négociation sur le télétravail

Aucun prérequis



Objectifs

- Comprendre le cadre juridique actuel et ses implications pour une négociation.
- Bien connaître l'articulation entre les différentes normes juridiques (ANI, accords de branche, accords d'entreprise, chartes d'entreprise, etc.).
- Saisir les principales règles de prise en charge des frais liés au télétravail.



Vous souhaitez **bien comprendre le cadre juridique** du télétravail, avant d'entamer ou de reprendre une phase de négociation ?



Vous voulez savoir quel est le **contenu obligatoire d'un accord** ou si votre employeur peut imposer une charte d'entreprise sur le télétravail ?

Programme

Partie 1 : La définition du télétravail.

Partie 2 : Les textes juridiques qui encadrent le télétravail.

Partie 3 : Le cadre juridique de la négociation collective sur le télétravail.

Partie 4 : L'ANI de novembre 2020, une opportunité de (re-) négocier un accord ?

Partie 5 : La prise en charge des frais, point de focalisation de la négociation.

Partie 6 : Conclusion et quiz de fin.

Public : négociateurs, DS/C

Distanciel

Méthode pédagogique

Formation à distance.
Les apports théoriques sont ponctués de conseils opérationnels et d'exercices pratiques et interactifs.

Tarifs

Tarif individuel : 150 € TTC
/session de 120 min

Tarif de groupe sur devis

Cycle

négociations collectives


120 min

3 - Le cadre légal et le déroulement d'une négociation obligatoire sur la rémunération

 Aucun prérequis


Objectifs

- S'approprier le cadre légal : contenus obligatoires, droits et obligations, etc.
- Comprendre le calendrier idéal d'une NAO.
- Connaître les informations à demander à l'employeur.
- Savoir quelles autres sources d'informations utiliser.



Vous souhaitez **connaître le cadre légal** des négociations sur les salaires, avant d'entamer une phase de négociation ?



Vous voulez savoir **quels pièges éviter** si la Direction propose de signer un **accord de méthode** ? Quelles infos demander ou collecter ?

Programme

Partie 1 : Comprendre le cadre légal de la négociation.

Partie 2 : Les règles d'or à respecter avant de négocier un accord de méthode.

Partie 3 : Connaître le déroulement idéal de la négociation sur la rémunération.

Partie 4 : Consultations et négociations : quelles infos ? Pour qui ?

Partie 5 : Quelles informations demander pour bien préparer les NAO ?

Partie 6 : Quiz de révision.

 Public : négociateurs, DS/C
 Distanciel

Méthode pédagogique

Formation à distance.
Les apports théoriques sont ponctués de conseils opérationnels et d'exercices pratiques et interactifs

Tarifs

Tarif individuel : 150 € TTC
/session de 120 min

Tarif de groupe sur devis



Les formations à distance

- En **préalable à une session** en présentiel ou sur un **thème précis**.
- Pour **homogénéiser** les compétences ou **consolider un socle commun** de connaissances.
- Sur 120 minutes, ce qui offre une grande **souplesse d'organisation**.

Bien préparer la négociation annuelle sur les salaires



1 jour



Vous souhaitez connaître ce qui doit et ce qui peut se négocier au cours de la NAO ?



Vous voulez pouvoir argumenter vos demandes et lever les objections de la direction ?



Vous voulez construire un cahier de revendications adapté à votre contexte et établir votre stratégie de négociation ?



Objectifs

- Connaître les fondamentaux de la rémunération et le contenu de la négociation.
- Trouver les informations utiles à la négociation.
- Savoir chiffrer une revendication pour les salariés... et la direction.
- Savoir construire son cahier revendicatif et définir ses priorités de négociation.

Programme

Module 1 : Comprendre les systèmes de rémunération

- Les différents types de rémunérations

Module 2 : Exercice pratique

- Évaluer les propositions de la direction
- Manier les différentes masses salariales

Module 3 : Le contenu de la négociation

- Négocier sur les salaires effectifs en période de crise
- Les nouveaux dispositifs et ceux ayant évolué

Module 4 : Aborder la question du partage de la valeur ajoutée

Module 5 : Aborder la question des écarts de rémunération Femmes/Hommes

Module 6 : Construire son cahier de revendications

- Les quatre étapes indispensables

Module 7 : Exercice d'entraînement final

- Chiffrer le gain pour les salariés et le coût pour l'entreprise
- Quantifier ses revendications pour les rendre crédibles

✓ **Public** : négociateurs, DS/C, responsables syndicaux.

✓ **Prérequis** : suivre le module FOAD sur le cadre légal et le déroulement d'une négociation obligatoire sur les salaires.

✓ **Présentiel**

Les parcours de formations accompagnées

- 2 modules en FOAD pour réviser le socle de connaissance.
- 1 journée formation-action, en présentiel.
- 1 à 2 jeux de rôles par la suite.



Méthode pédagogique

En présentiel.
Mêlant apports théoriques, exercices, mises en situation et échanges de bonnes pratiques.



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : 300 € TTC /jour

Tarif de groupe sur devis

Se préparer aux élections professionnelles et à négocier le PAP

Initiale


1 jour


Vous allez prochainement participer à la préparation et au déroulement des élections au CSE ?



Vous voulez être certain que l'employeur respecte bien ses obligations, notamment l'élaboration d'un calendrier conforme ?



Vous souhaitez présenter des listes de candidats conformes au Droit et sécuriser le scrutin au regard des règles en vigueur ?



Objectifs

- Maîtriser le cadre légal et réglementaire des élections professionnelles.
- Connaître les obligations de l'employeur.
- Comprendre le rôle des organisations syndicales.
- Saisir les enjeux de la négociation du Protocole d'accord préélectoral (PAP)

Programme

Module 1 : Les étapes dans la mise en place des élections professionnelles

Module 2 : Les obligations de l'employeur

Module 3 : Le rôle des organisations syndicales

Module 4 : Effectif de référence et liste électorale

Module 5 : La négociation du protocole électoral et ses enjeux

Module 6 : La conformité des listes

Module 7 : Le déroulement des élections

Module 8 : Le dépouillement et les résultats

Public : négociateurs, DS/C, responsables syndicaux.

Prérequis : aucun

Présentiel

Distanciel

Méthode pédagogique

En présentiel ou à distance.
Interactif, mêlant apports théoriques, et courts exercices.



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : **330 € TTC** /jour

Tarif de groupe sur devis

Négocier la prévoyance et la complémentaire santé



2 jours



Vous souhaitez connaître **les dispositions réglementaires** et les spécificités des risques en santé et prévoyance ?



Vous voulez **comprendre les fondamentaux, les enjeux** et construire une stratégie de négociation adaptée ?



Objectifs

- Comprendre le fonctionnement des dispositifs complémentaires de santé et de prévoyance.
- Identifier et analyser les informations utiles à la négociation.
- Maîtriser le cadre juridique et technique.
- Appréhender les enjeux de la négociation sur la santé et la prévoyance.

Programme

Module 1 : Le système de protection sociale

Module 2 : Les régimes complémentaires

Module 3 : Le risque prévoyance

Module 4 : Le contrat responsable et solidaire

Module 5 : Cadre et enjeux de cette négociation

Module 6 : Les informations utiles à la négociation

Module 7 : Analyse des comptes de résultat en santé et en prévoyance

Module 8 : Approche par les niveaux de garanties

Module 9 : Définition et élaboration d'axes revendicatifs

- ✓ **Public :** négociateurs, DS/C, responsables syndicaux.
- ✓ **Prérequis :** aucun
- ✓ **Présentiel**

Méthode pédagogique

En présentiel.
Interactif, mêlant apports théoriques et courts exercices pratiques.



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : 300 € TTC /jour

Tarif de groupe sur devis

POSTURE DES ÉLUS DU PERSONNEL



Modules à la journée en présentiel

- **Formations action**

- Bien s'exprimer et s'affirmer
dans son rôle d'élu du personnel p.52
- Élus du personnel
mieux travailler ensemble p.53



Bien s'exprimer et s'affirmer dans son rôle d'élu du personnel

 **1** jour



Vous voulez communiquer
en CSE de manière
percutante ?



Vous souhaitez bien **mettre**
en valeur votre **argumenta-**
tion et vos avis grâce à une
posture (orale et corporelle)
adaptée ?



Vous souhaitez **inter-**
venir en pleine réunion
avec confiance ?



Objectifs

- Identifier et utiliser ses émotions pour être plus impactant à l'oral.
- Adapter sa posture (physique et verbale) à la situation.
- Utiliser des techniques théâtrales et rhétoriques pour convaincre et argumenter.
- Faire respecter les prérogatives des élus via leur posture.
- *In fine*, gagner en influence.

Programme

Module 1 : Avoir une posture cohérente avec sa communication

- S'échauffer, se mettre en condition
- Distinguer les trois modes de communication

Module 2 : Travailler sa posture pour gagner en confiance

- Comprendre la notion - du théâtre - de "statut"
- Pratiquer la posture de confiance
- Mise en situation

Module 3 : Premier bilan

- Revenir sur ce que l'on retient à titre individuel et collectif

Module 4 : S'affirmer grâce à la gestion des émotions

- Améliorer sa gestion du stress
- Utiliser les émotions pour s'affirmer avec plus d'impact

Module 5 : S'affirmer en réunion grâce à la rhétorique

- Apprendre à dire "non" avec tact
- Convaincre et argumenter

Module 6 : Conclusion

- Définir son plan d'action individuel
- Évaluation de la journée

✓ **Public** : Délégués syndicaux, élus du personnel, représentants de proximité.

✓ **Prérequis** : écouter la séquence vidéo « Rédiger des avis utiles ».

✓ **Présentiel**

Méthode pédagogique

En présentiel.
Echanges individuels et collectifs, jeux et exercices de théâtre à vocation pédagogique, mises en situations, jeux de rôles.



Une attestation de
présence est remise
en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : 300 € TTC
/jour

Tarif de groupe sur devis

Élus du personnel : mieux travailler ensemble

 **1** jour

 Vous voulez vous sentir **plus impactant** individuellement et collectivement ?

 Vous voulez **gagner en confiance et en assurance** pour exprimer votre point de vue entre élus...?

Objectifs

- Mieux connaître ses modes de communication individuels.
- Les ajuster aux besoins du groupe.
- Améliorer son impact dans sa prise de parole interne.
- Savoir utiliser ses émotions pour être plus impactant en interne (coopérer).
- Clarifier « qui fait quoi », se distribuer les rôles, les transcrire en plan d'action individuel.

Public : Responsables syndicaux, élus de CSE, membres de commissions, représentants de proximité.

Prérequis : avoir suivi la formation initiale sur Fonctionnement & Prérogatives du CSE (cf. page 38).

Présentiel

Programme

Module 1 : Avoir une posture cohérente avec sa communication

- Comprendre ses modes de communication
- Identifier les modes de communication individuels

Module 2 : Les modes de communication collectifs pour travailler ensemble

- Apprendre à se coordonner
- Préparer sa coordination
- Le rôle des différentes instances

Module 3 : Premier bilan

- Revenir sur ce que l'on retient à titre individuel et collectif

Module 4 : Gérer les conflits

- Déchiffrer l'évolution possible des conflits
- Assimiler les techniques de résolution des conflits

Module 5 : Gérer ses émotions pour apaiser les tensions

- S'appuyer sur les émotions

Module 6 : S'appuyer sur la CNV pour désamorcer conflits (au sein de l'instance)

- Comprendre les principes de la communication non violente
- Pratiquer avec la CNV

Module 7 : Conclusion

- Définir son plan d'action individuel
- Évaluation de la journée

Méthode pédagogique

Méthode pédagogique
En présentiel.

Echanges individuels et collectifs, jeux à vocation pédagogique, mises en situations, jeux de rôles.



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : 300 € TTC /jour

Tarif de groupe sur devis

PSE ET ALTERNATIVES NÉGOCIÉES



Modules de **120 min** en **distanciel**

• Cycle PSE et alternatives négociées

- 1 - Connaître les basiques p.56
- 2 - Obligations de reclassement
et ordre des licenciements p.56
- 3 - Comprendre les obligations
et les rôles de chaque acteur p.57
- 4 - Agir et réagir efficacement
quand survient l'annonce p.57
- 5 - Connaître les alternatives négociées p.58



Modules à **la journée** en **présentiel**

• Formations initiales

- Négocier une restructuration p.59
- Agir en cas de PSE p.60
- Maîtriser les dispositifs de restructuration
ayant des impacts sur l'emploi p.61

Cycle PSE et alternatives négociées



1 - Connaître les basiques

Aucun prérequis



Objectifs

- Connaître les bases juridiques des grands licenciements économiques.
- Faire le point sur les motifs juridiquement recevables pour engager un projet de licenciement collectif.
- Connaître les caractéristiques essentielles d'un PSE et se préparer à la suite du cycle de formation.



Vous désirez savoir ce que recouvre un projet de licenciement économique collectif et comment il doit être motivé ?



Vous voulez connaître la définition précise d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi, ce que sont ses objectifs légaux et ses caractéristiques obligatoires ?

Programme

Partie 1 : Distinguer les différents projets que recouvre l'expression de « PSE ».

Partie 2 : Savoir ce qu'est un grand licenciement économique.

Partie 3 : Comprendre l'obligation de motiver les licenciements.

Partie 4 : Maîtriser les notions de difficultés économiques et de sauvegarde de la compétitivité.

Partie 5 : Savoir ce qu'est le PSE en lui-même.

2 - Obligations de reclassement et ordre des licenciements

Avoir suivi le module 1



Objectifs

- Comprendre l'importance de l'impératif de reclassement.
- Maîtriser les notions de catégories d'emplois et de critères d'ordre, afin d'éviter que l'employeur ne puisse déterminer lui-même qui reste et qui part, dans un plan de licenciements collectifs.
- Connaître les marges offertes à la négociation sur ces thèmes.



Vous souhaitez comprendre comment la Loi organise l'interdiction pour l'employeur de choisir qui reste et qui part, dans le cadre d'un plan de licenciements collectifs ?



Vous voulez comprendre comment se discutent et se négocient les catégories d'emplois et les critères d'ordre ?

Programme

Partie 1 : Appréhender le caractère impératif de l'obligation de reclassement.

Partie 2 : Obtenir des reclassements internes de qualité et sécurisés.

Partie 3 : Comprendre le principe de l'ordre des licenciements.

Partie 4 : S'assurer de la validité des catégories professionnelles.

Partie 5 : Vérifier la conformité des critères d'ordre des licenciements.

Public : membres du CSE, RS, DS/C

Distanciel

Méthode pédagogique

Formation à distance.
Les apports théoriques sont ponctués de conseils opérationnels et de courts exercices de compréhension.

Tarifs

Tarif individuel : 150 € TTC
/session de 120 min

Tarif de groupe sur devis

Cycle PSE et alternatives négociées



3 - Comprendre les obligations et les rôles de chaque acteur

Avoir suivi le module **1**



Objectifs

- Distinguer PSE unilatéral et PSE négocié.
- Comprendre le rôle des acteurs, notamment celui de l'Administration, dans les deux situations.
- Bonifier sa connaissance du rôle de l'Administration pour améliorer sa tactique de négociation.



Vous souhaitez **connaître les obligations de l'employeur** et le rôle de l'Administration en cas de PSE unilatéral ou de PSE négocié ?



Vous souhaitez pouvoir **adapter votre tactique de négociation**, en tirant parti d'une meilleure connaissance du rôle de la DREETS ?

Programme

Partie 1 : PSE négocié : contenus obligatoires et facultatifs.

Partie 2 : Connaître la durée et le périmètre de la consultation.

Partie 3 : Maîtriser les règles communes aux deux modes d'élaboration.

Partie 4 : Savoir sur quoi et quand la DREETS intervient.

Partie 5 : Connaître le rôle de la DREETS pendant l'élaboration du PSE.

Partie 6 : Comprendre sur quelles bases le Directeur régional autorise ou non la mise en œuvre du PSE.

4 - Agir et réagir efficacement quand survient l'annonce

Avoir suivi le module **1, 2 & 3**



Objectifs

- Disposer des éléments pour s'organiser rapidement en cas d'annonce de PSE.
- Adopter des méthodes de travail collectif efficaces.
- Savoir quels leviers mobiliser pour augmenter ses chances de réussir sa négociation.



Vous souhaitez adopter rapidement de **bons réflexes** en cas d'annonce d'un PSE ?



Savoir **comment vous mettre en ordre de marche**, ne pas vous trouver démunis, ni commettre d'erreur dès le départ.

Programme

Partie 1 : Se mettre en ordre de bataille dès l'annonce du PSE.

Partie 2 : Utiliser efficacement l'expert du CSE.

Partie 3 : Augmenter ses chances de succès en priorisant ses objectifs.

Partie 4 : Utiliser l'intérêt qu'a l'employeur à réussir sa négociation.

Partie 5 : Mobiliser des leviers utiles et efficaces.

Public : membres du CSE, RS, DS/C

Distanciel

Méthode pédagogique

Formation à distance.
Les apports théoriques sont ponctués de conseils opérationnels et de courts exercices de compréhension.

Tarifs

Tarif individuel : **150 € TTC**
/session de 120 min

Tarif de groupe sur devis

Cycle PSE et alternatives négociées



5 - Connaître les alternatives négociées

Avoir suivi le module 1



Objectifs

- Maîtriser les enjeux de la négociation d'une Rupture Conventionnelle Collective.
- Maîtriser les enjeux de la négociation d'un Accord de Performance Collective.
- Rehausser son niveau de vigilance à l'abord de ces négociations.



Vous voulez connaître la **définition exacte** et ce qui est en jeu dans la négociation d'une Rupture Conventionnelle Collective (RCC) ou d'un Accord de Performance Collective (APC) ?



Vous souhaitez pouvoir aborder ces objets de négociation en étant **mieux armés et plus vigilants** ?

Programme

Partie 1 : Découvrir les deux alternatives négociées au PSE : la RCC et l'APC.

Partie 2 : Maîtriser les règles de négociation des accords d'entreprise.

Partie 3 : S'approprier la rupture conventionnelle collective (RCC) et son cadre légal.

Partie 4 : Négocier une rupture conventionnelle collective en connaissance de cause.

Partie 5 : Comprendre les enjeux, pour l'employeur, des accords de performance collective (APC).

Partie 6 : Connaître l'accord de performance collective au regard de l'accord de maintien dans l'emploi.

Partie 7 : Négocier un accord de performance collective, en étant vigilants et exigeants.

Public : membres du CSE, RS, DS/C

Distanciel

Méthode pédagogique

Formation à distance.
Les apports théoriques sont ponctués de conseils opérationnels et de courts exercices de compréhension.

Tarifs

Tarif individuel : 150 € TTC
/session de 120 min

Tarif de groupe sur devis



Les formations à distance

- En **préalable à une session** en présentiel ou sur un **thème précis**.
- Pour **homogénéiser** les compétences ou **consolider un socle commun** de connaissances.
- Sur 120 minutes, ce qui offre une grande **souplesse d'organisation**.

Négocier une restructuration

Initiale


1 jour


Comment repérer les risques et enjeux d'une négociation sur une prochaine restructuration ?



Comment s'y retrouver entre les dispositifs légaux ?
(Plan de départs volontaires autonomes, Ruptures conventionnelles collectives, Accords de performance collective)



Objectifs

- Comprendre l'importance de la négociation collective dans les restructurations.
- Connaître les principaux dispositifs : Plan de départs volontaires, Ruptures conventionnelles collectives, Accord de performance collective.
- Identifier les pièges et les marges de manœuvre.
- Savoir agir et réagir.

Programme

Module 1 : Connaître le rôle de la négociation dans les restructurations

- Revoir les règles de validité des accords d'entreprise
- Balayer quelques principes et pistes pour négocier

Module 2 : Maîtriser les plans de départs volontaires autonomes (PDVA)

- Comprendre les bases du PSE pour les appliquer au PDVA
- Savoir quelles mesures de PSE demander en cas de départs volontaires
- Négocier [ou non] un PDVA
- Savoir sur quoi et quand la DREETS intervient
- Connaître le rôle de la DREETS pendant l'élaboration du PSDVA
- Comprendre sur quelles bases la DREETS autorise ou non la mise en œuvre du PDVA

Module 3 : Négocier une rupture conventionnelle collective (RCC)

- S'appropriier la rupture conventionnelle collective et son cadre légal
- Négocier une rupture conventionnelle collective en connaissance de cause

Module 4 : Aborder efficacement les négociations « Départs volontaires », PDVA et RCC

Module 5 : Négocier au mieux un accord de performance collective (APC)

- Comprendre les enjeux de l'APC pour l'employeur
- Comparer l'APC, version en vigueur, avec l'AME de 2013
- Négocier un accord de performance collective en étant vigilant et exigeant

Module 6 : Concluons ensemble

- Public** : membres du CSE, RS, DS/C
- Aucun prérequis**
- Présentiel**
- Distanciel**

Méthode pédagogique

En présentiel et à distance.
Interactif, mêlant apports théoriques et exercices pratiques.



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : **275 € TTC** /jour

Tarif de groupe sur devis

Agir en cas de Plan de Sauvegarde de l'Emploi

Initiale


1 jour


Vous voulez **comprendre ce qu'est un PSE**, ses objectifs légaux et ses caractéristiques obligatoires ?



Vous souhaitez **connaître ses modalités d'élaboration et réagir efficacement** quand il survient ?



Objectifs

- Connaître le cadre légal des Plans de sauvegarde de l'emploi (PSE).
- Savoir identifier les obligations s'imposant à l'employeur.
- Comprendre le rôle de l'administration du travail... et ses limites.
- Apprendre à s'organiser pour réagir efficacement.

Public : Elus au CSE, RS-CSE, DS

Aucun prérequis

Présentiel

Distanciel

Programme

Module 1 : Comprendre ce dont on parle exactement

- Distinguer les différents projets que recouvre l'expression « PSE »
- Comprendre la notion juridique de licenciement économique

Module 2 : S'approprier la notion de motif économique valable

- Comprendre l'obligation pour l'employeur de motiver les « licenciements »
- Maîtriser la définition des difficultés économiques et celle de la sauvegarde de la compétitivité

Module 3 : Savoir ce qu'est le PSE lui même

Module 4 : Mesurer l'importance de l'obligation de reclassement interne

Module 5 : Maîtriser les règles relatives à l'ordre des Licenciements

- Comprendre le principe de l'ordre des licenciements
- S'assurer de la validité des catégories professionnelles
- Vérifier la conformité les critères d'ordre des licenciements

Module 6 : Maîtriser les modalités d'élaboration du PSE

- Négocier le PSE
- Connaître la durée et le périmètre de la consultation
- Maîtriser les règles communes aux deux modes d'élaboration

Module 7 : Connaître le rôle de la DREETS (ex-DIRECCTE)

- Savoir quand et sur quoi la DREETS intervient
- Connaître le rôle de la DREETS pendant l'élaboration du PSE
- Comprendre sur quelles bases la DREETS autorise ou non la mise en œuvre du PSE

Module 8 : Réagir et s'organiser efficacement

- Utiliser l'intérêt qu'a l'employeur à réussir sa négociation
- Augmenter ses chances de succès en priorisant ses objectifs
- S'organiser rapidement pour accroître son efficacité
- Utiliser efficacement l'expert du CSE
- Mobiliser des leviers utiles et efficaces

Méthode pédagogique

En présentiel et à distance.
Interactif, mêlant apports théoriques et exercices pratiques.



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : **275 € TTC** /jour

Tarif de groupe sur devis

Maîtriser les dispositifs de restructuration

 **2 jours**



Comment repérer les pièges d'une négociation sur une prochaine restructuration ?



Comment s'y retrouver entre le PSE et certaines de ses alternatives ? (activité partielle, APC)



Quelles spécificités, quelle marge de manœuvre ?



Objectifs

- Comprendre l'importance de la négociation collective dans les restructurations.
- Connaître le cadre légal des Plans de sauvegarde de l'emploi (PSE).
- Savoir identifier les obligations s'imposant à l'employeur.
- Comprendre les dispositifs alternatifs et leurs spécificités.
- Anticiper les pièges pour les éviter ou les contourner.

Public : Elus au CSE, RS-CSE, DS

Aucun prérequis

Présentiel

Distanciel

Programme

Introduction : Comprendre l'importance de la négociation dans les restructurations

- Intégrer le rôle croissant de la négociation des impacts sociaux des restructurations
- Revoir les règles de validité des accords d'entreprise

Module 1 : PSE – Découvrir les basiques

- Distinguer les différents projets que recouvre l'expression « PSE »
- Maîtriser la notion juridique de licenciement économique
- Comprendre l'obligation pour l'employeur de motiver les licenciements
- Maîtriser la définition des difficultés économiques et celle de la sauvegarde de la compétitivité
- Savoir ce qu'est le PSE lui même

Module 2 : PSE - Comprendre l'obligation de reclassement et l'ordre des licenciements

- Appréhender le caractère impératif de l'obligation de reclassement
- Comprendre le principe de l'ordre des licenciements
- S'assurer de la validité des catégories professionnelles
- Vérifier la conformité les critères d'ordre des licenciements

Module 3 : PSE : Connaître les obligations et le rôle de chaque acteur

- Négocier le PSE
- Connaître la durée et le périmètre de la consultation
- Maîtriser les règles communes aux deux modes d'élaboration
- Savoir quand et sur quoi la DREETS intervient
- Connaître le rôle de la DREETS pendant l'élaboration du PSE
- Comprendre sur quelles bases la DREETS autorise ou non la mise en œuvre du PSE

Module 4 : PSE - Agir et réagir efficacement quand survient l'annonce

- Utiliser l'intérêt qu'a l'employeur à réussir sa négociation
- Augmenter ses chances de succès en priorisant ses objectifs
- S'organiser rapidement pour accroître son efficacité
- Utiliser efficacement l'expert du CSE
- Mobiliser des leviers utiles et efficaces

Module 5 : Alternatives au PSE - Maîtriser l'activité partielle de droit commun (AP)

- Savoir de quoi il s'agit et à quoi cela sert
- Connaître les modalités de mise en activité partielle
- Connaître les règles d'indemnisation des salariés
- Savoir comment est remboursé l'employeur

Module 6 : Alternatives au PSE - Découvrir l'activité partielle de longue durée (APLD)

- Connaître le fonctionnement de l'APLD
- Comprendre qu'il n'y a pas d'APLD sans accord collectif
- Maîtriser la procédure de passage en APLD

Module 7 : Alternatives au PSE - Négocier une rupture conventionnelle collective (RCC)

- S'approprier la rupture conventionnelle collective et son cadre légal
- Négocier une rupture conventionnelle collective en connaissance de cause
- Connaître les enjeux de la négociation

Module 8 : Alternatives au PSE : Négocier un accord de performance collective (APC)

- Comprendre les enjeux de l'APC pour l'employeur
- Comparer l'APC, version en vigueur, avec l'AME de 2013
- Négocier un APC en étant vigilant et exigeant

Méthode pédagogique

En présentiel et à distance.
Interactif, mêlant apports théoriques et exercices pratiques.



Une attestation de présence est remise en fin de formation

Tarifs

Tarif individuel : **275 € TTC** /jour

Tarif de groupe sur devis

AUTORISATION D'ABSENCE

Modèle de courrier pour demander une autorisation d'absence pour une formation économique (CSE de plus de 50 salariés)

Nom + prénom

Lieu, date

Adresse personnelle

Code postal + commune

Adresse de votre entreprise / établissement

Madame / Monsieur,

Je vous demande, par la présente, un congé de formation économique, en application de l'article L.2315-63 du Code du travail, pour les dates suivantes : du .../.../202. au .../.../202..

L'organisme qui dispensera le stage de formation est SEXTANT EXPERTISE, 8 rue Bernard Buffet (immeuble Le Cardinet) - 75017 Paris, organisme déclaré sous le n° 11754251875. SEXTANT EXPERTISE a obtenu l'agrément pour les formations économique, sociale ou syndicale, via l'arrêté de la DIRECCTE Île de France du 6 juillet 2020 : IDF-2020-07-06-009.

À mon retour, je vous fournirai l'attestation de présence à ce stage de formation.

Je vous prie de recevoir, Madame / Monsieur, mes salutations distinguées.

Nom + prénom

Signature

Modèle de courrier pour demander une autorisation d'absence pour une formation en Santé, Sécurité et conditions de travail (SSCT) des élus de CSE

Nom + prénom

Lieu, date

Adresse personnelle

Code postal + commune

Adresse de votre entreprise / établissement

Madame / Monsieur,

Je vous demande, par la présente, un congé de formation santé, sécurité, conditions de travail (SSCT) en application des articles R.2315-9 et L.2315-18 du Code du travail, pour les dates suivantes : du .../.../202.. au .../.../202...

L'organisme qui dispensera le stage de formation est SEXTANT EXPERTISE, 8 rue Bernard Buffet (immeuble Le Cardinet) - 75017 Paris, organisme déclaré sous le n° 11754251875. SEXTANT EXPERTISE a obtenu l'agrément pour les formations SSCT, via l'arrêté de la DIRECCTE Île de France du 23 juin 2020 : IDF-029-202-06.

A mon retour, je vous fournirai l'attestation de présence à ce stage de formation.

Je vous prie de recevoir, Madame / Monsieur, mes salutations distinguées.

Nom + prénom

Signature

2022 OFFRE DE FORMATION

**Se former pour
faire bouger les lignes**

**Sextant Expertise, un cabinet d'expertise
présent dans toute la France**



**Un projet de formation, une question ?
Vous pouvez contacter :**

Nathalie BOISSON-ZYSKIND

Consultante formatrice
Tel : 06 72 59 53 77

Philippe HUFSCHMITT

Consultant formateur
Tel : 06 78 83 67 46

Jean-Sébastien VERGNE

Consultant formateur
Tel : 06 71 62 72 16

formation@sextant-expertise.fr



Sextant Expertise est un organisme de formation, enregistré sous le n° 11 754 251 875, agréé par la préfecture d'Ile-de-France pour les formations économiques des nouveaux élus au CSE (IDF-2020-07-06-009) et les formations Santé, sécurité et conditions de travail (IDF-029-2020-06), auprès des CSE et des CHSCT.

**Sextant Expertise est un cabinet d'expertise
qui accompagne les élus du CSE et les représentants
syndicaux.**

80 Experts aux profils variés et complémentaires qui vous accompagnent lors des consultations récurrentes et ponctuelles. Impliqués tout au long de l'année, nous sommes à vos côtés pour faire le point sur les enjeux stratégiques, sociaux et économiques de votre entreprise.

