

ifdSP

institut de formation
en droit social de Paris

Au cœur du droit, au service des élus



Catalogue de formations 2024



Au cœur du **droit**
au service des **élus** .



Claire Biscons

GESTIONNAIRE DE FORMATION

“



Sidi Takioullah

COORDINATEUR PÉDAGOGIQUE

L'IFDSP est fier de son engagement et se positionne comme un partenaire de confiance des représentants du personnel.

L'IFDSP axe ses formations sur l'acquisition de compétences solides et immédiatement opérationnelles. Nos formateurs, en plus de leur expertise théorique, disposent d'une solide expérience de terrain, ce qui leur permet de vous exposer aux réalités quotidiennes du dialogue social en entreprise et aux défis de la négociation. A l'issue de nos formations, vous repartirez avec des outils concrets, immédiatement mobilisables dans le cadre de l'exercice de votre mandat.

N'hésitez pas à nous contacter, nous adaptons nos formations à votre secteur d'activité et aux accords qui s'y appliquent.

David Lanfranchi

PRÉSIDENT



Ridha Ben Hamza

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL



Pourquoi choisir l'IFDSP ?

- Des formations agréées CSE et certifiées Qualiopi : nos programmes sont élaborés pour répondre aux obligations légales et aux besoins pratiques des membres du CSE, tout en assurant une pédagogie de qualité et un suivi rigoureux.
- Une expertise en santé-sécurité : nous vous apportons les outils nécessaires pour prévenir les risques et améliorer les conditions de travail, un enjeu majeur pour le bien-être des salariés.
- Droit social approfondi et actualisé : renforcez vos compétences en droit social avec des formations qui suivent de près les évolutions législatives et jurisprudentielles.
- Des formations complémentaires transversales qui vont au delà des formations classiques en droit du travail et qui vous aideront à mieux exercer votre mandat.

Retrouver notre équipe sur notre site



Nos atouts



Une Équipe de terrain

Notre équipe est composée de syndicalistes, de juristes en droit social, de conseillers prud'homaux, d'avocats spécialisés dans la représentation des salariés et d'experts, tels que des ergonomes, des comptables ou encore des médecins du travail. Nous connaissons les défis et les problématiques auxquelles vous êtes confrontés et nous sommes là pour vous fournir les outils nécessaires et vous accompagner afin de mener à bien le mandat que les salariés vous ont confié.



Adaptabilité et Personnalisation

Nous comprenons que chaque entreprise est unique. C'est pourquoi nous sommes engagés à adapter nos programmes de formation au tissu social et aux spécificités de votre secteur d'activité, assurant ainsi une formation pertinente et ciblée.



Réactivité et Disponibilité

Notre équipe est réactive et disponible pour répondre à vos besoins. Nous intervenons partout en France et sommes le seul organisme de formation à proposer systématiquement plusieurs formateurs par formation, garantissant une expertise forte dans chaque domaine.



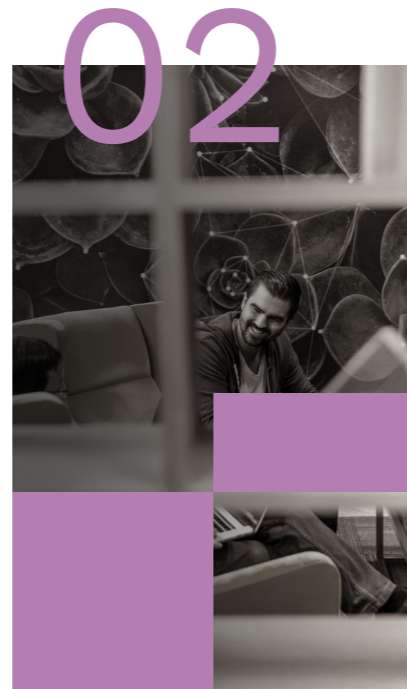
Engagement de résultat

A l'IFDSP, nous ne nous contentons pas de former ; nous nous engageons à vous conduire à un niveau élevé de compétences et de maîtrise de la réglementation en droit social.

Sommaire



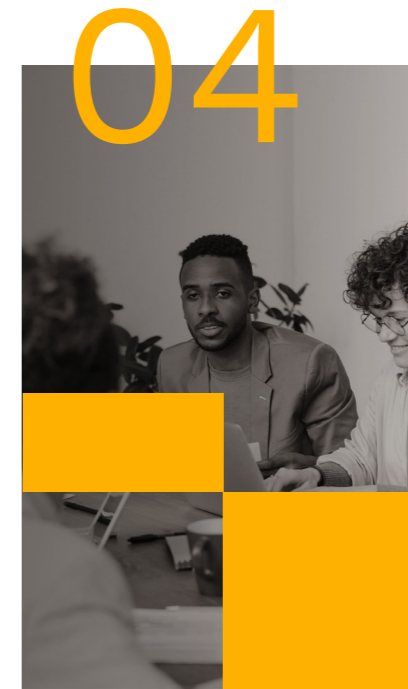
- 10 **Les formations agréées pour les membres du CSE**
- 12 Formation Santé Sécurité des membres du CSE
- 18 Formation Santé Sécurité des membres du CSE «renouvellement 3 jours»
- 24 Formation économique des membres du CSE
- 30 Vos droits



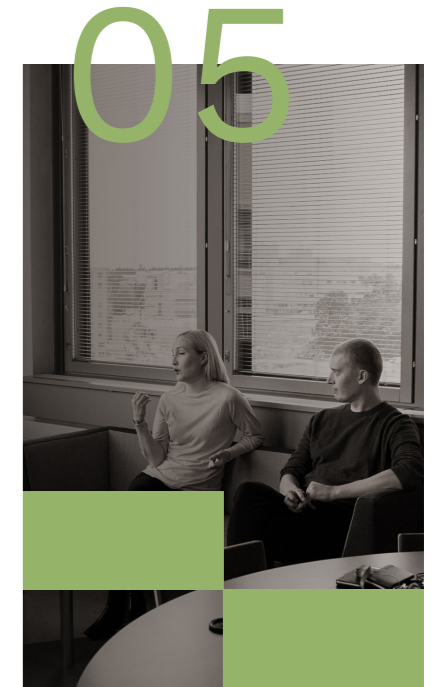
- 36 **Comprendre et maîtriser le CSE**
- 38 CSE des entreprises de moins de 50 salariés : exercer son mandat
- 42 Le Trésorier du CSE
- 46 Le Secrétaire du CSE
- 52 Les Représentants de proximité
- 56 Renégocier l'accord CSE
- 60 CSE et RGPD
- 64 Négocier le protocole d'accord préélectoral
- 70 Maîtriser le règlement intérieur du CSE : de sa compréhension à sa rédaction



- 74 **Maîtriser vos missions de Santé-Sécurité**
- 76 Référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes
- 80 Formation des membres du CSE sur les risques psychosociaux
- 84 Les représentants du personnel face aux enjeux environnementaux



- 88 **Renforcer vos compétences en droit social**
- 90 Fondamentaux du droit du travail
- 94 Droit disciplinaire
- 98 Les contrats de travail à durée déterminée
- 102 Droit de la négociation collective
- 106 Négocier le télétravail
- 110 Les accords de performance collective (APC)
- 114 L'égalité professionnelle
- 118 Représentants du personnel et temps de travail
- 124 Décrypter le bulletin de paye



- 128 **Compétences transversales**
- 130 Emploi et développement des compétences : être plus efficace dans la négociation d'accords d'entreprise
- 134 Prendre la parole en public et porter celle des autres

Les formations agréées pour les membres du CSE

01

TARIF INTER : 1750 €^{TTC}

Tarif par personne pour l'ensemble de la formation incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : SUR DEVIS

LES FORMATIONS AGRÉÉES
POUR LES MEMBRES DU CSE



Formation Santé et Sécurité des membres du CSE

L'attribution au CSE de l'ensemble des missions Santé, Sécurité et Conditions de travail est un enjeu fondamental pour tous les élus de l'instance soucieux d'œuvrer efficacement à la protection des salariés.

La formation des membres de la délégation du CSE auprès d'un organisme de formation agréé par le Ministère du travail constitue un préalable nécessaire pour leur permettre de placer la protection de la santé des salariés au coeur de leurs missions.

 DURÉE : 5 JOURS (35 HEURES)

 PUBLIC : MEMBRES DE LA DÉLÉGATION DU PERSONNEL DU CSE

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Apprécier** concrètement l'étendue et la nature des missions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- **Saisir**, sur la base de l'accord de dialogue social et du règlement intérieur du CSE, l'articulation entre le CSE et la commission SSCT.
- **Identifier** l'ensemble des acteurs de la prévention des risques et leurs obligations respectives
- **S'approprier** l'ensemble des moyens et des informations dont dispose le CSE pour mener à bien ses missions
- **Mieux exploiter** les informations à disposition des élus
- **Améliorer** l'aptitude des élus à identifier, évaluer et prévenir les risques professionnels
- **Cerner** le rôle et les leviers d'action du CSE face aux RPS
- **Mener** des missions d'enquête et d'inspection
- **Structurer** la démarche d'analyse des accidents du travail (arbre des causes)
- **Réagir** utilement face à des situations difficiles



Formation Santé et Sécurité des membres du CSE

LES FORMATIONS AGRÉES
POUR LES MEMBRES DU CSE

Jour 01

1. Notions, acteurs et responsabilités en santé sécurité

1.1 Introduction

Définition des notions clés

- La santé
- Les conditions de travail
- Les niveaux de prévention : primaire, secondaire, tertiaire
- Risque, danger, dommage

La place de la santé et de la sécurité au sein des missions du CSE

Principe et limites de la répartition des attributions entre le CSE et la CSSCT

Les sources d'information en SSCT

1.2 Les acteurs de la santé/sécurité au travail et leur rôle

Les acteurs externes de la santé sécurité au travail

Les acteurs internes à l'entreprise de la santé sécurité au travail

1.3 Les responsabilités en matière de santé sécurité

Les responsabilités de l'employeur

La responsabilité civile de l'employeur

- L'obligation générale de prévention
- Les neuf principes généraux de prévention
- Accidents du travail et maladies professionnelles : les fondamentaux
- Focus sur la faute inexcusable de l'employeur

La responsabilité pénale de l'employeur

- Les infractions non intentionnelles
- Focus sur la délégation de pouvoir : conditions de validité et conséquences

Jour 02

2. De l'identification des risques à l'élaboration d'une démarche de prévention

2.1 Les risques professionnels

La notion de risques professionnels

Les grandes catégories de risques et leurs facteurs

Les spécificités des risques psychosociaux

- Définition des risques psychosociaux et enjeux
- Identification des principaux facteurs de risques psychosociaux
- Le rôle du CSE face aux risques psychosociaux

Exercice d'application : Description d'une situation de travail et identification des facteurs de RPS

- Risques psychosociaux, QVCT (Qualité de vie et conditions de travail) : Quels enjeux ?

2.2 La démarche de prévention des risques (DUERP)

Les quatre enjeux de la prévention des risques professionnels

La démarche EVRP : les différentes étapes

Le Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

- Les apports de la loi Santé du 2 août 2021

Décryptage de votre DUERP

Le compte professionnel de Prévention (C2P)

Du DUERP au PAPRI Pact

QCM

Jour 03

3. Consultations du CSE et réclamations en santé sécurité

3.1 L'information/consultation du CSE en matière de santé sécurité

Les différents registres et documents à disposition de l'Instance

Les informations consultations en matière de santé sécurité

- Rappel des principes de la consultation
- La consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi
- Les consultations ponctuelles
- 1. Focus sur la notion de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail
- 2. Focus sur l'introduction de nouvelles technologies

- Rendre un avis
- Les délibérations
- Articulation CSE d'établissement et CSE centraux
- Le recours à l'expertise

Focus sur l'inaptitude et le rôle du CSE

- Définition et notions voisines
- Focus sur les maladies chroniques et évolutives

- La procédure de reconnaissance de l'inaptitude du salarié : le rôle du médecin du travail
- Les obligations de l'employeur
- La consultation du CSE sur les possibilités de reclassement : les apports de l'arrêt du 8 juin 2022 n°20-22.500. Cour de cass.

Étude de cas : consultation du CSE sur le reclassement d'un salarié inapte

3.2 Les réclamations individuelles et collectives en matière de santé/sécurité

Jour 04

4. L'analyse des risques

4.1 Les prérogatives du CSE en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles

Démarches et procédures de reconnaissance des AT/MP

L'analyse a posteriori des accidents du travail

- Les facteurs potentiels d'accidents
- La méthode de l'arbre des causes
- Les différentes étapes de l'analyse
- Mise en application

Travail en sous-groupe : Analyse d'un accident via la méthode de l'arbre des causes

Les pouvoirs d'enquête du CSE en matière d'AT/MP

- Les finalités de l'enquête
- Les différentes étapes de l'enquête
- Les moyens à disposition du CSE pour mener l'enquête
- Le rapport d'enquête et les préconisations
- La révision du document unique

Formation Santé et Sécurité des membres du CSE

Réunion du CSE en cas d'accident du travail grave

- L'appréciation de la gravité
- Le contenu de la réunion et ses suites

Jour 05

5. Inspections / droit d'alerte / bilan de la formation et perspectives

5.1 Les droits d'alerte du CSE

L'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes

- Situations visées
 - Harcèlement moral et harcèlement sexuel au travail :
1. Les faits constitutifs de harcèlement
 2. Le rôle des Référents
- Modalités de mise en œuvre : les différentes étapes de la procédure

L'alerte en cas de danger grave et imminent

- Notion de danger grave et imminent
- Alerte et retrait des salariés : modalités et conséquences
- Modalités de mise en œuvre : les différentes étapes de la procédure / inscription au registre et traitement des désaccords

Quiz sur les conditions d'exercice des droits d'alerte et de retrait

L'alerte en cas de risque grave pour la santé publique et l'environnement

- Notion de risque grave
- Obligations de l'employeur

5.2 Les inspections du CSE

Les principes de l'inspection

La méthode de l'inspection

Les outils pour mener l'inspection

Construire une grille d'inspection

Les suites de l'inspection : les préconisations du CSE

Élaboration d'une grille d'inspection ou mise en situation terrain

5.3 Analyse de votre accord

Revue, analyse et synthèse de l'accord de mise en place du CSE et du règlement intérieur du CSE sous l'angle de la SSCT

- Focus sur les moyens du CSE en matière de santé et de sécurité

5.4 Perspectives d'actions post formation pour le CSE

Quiz

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

LES FORMATIONS AGRÉES
POUR LES MEMBRES DU CSE

TARIF INTER : 1050 €^{TTC}

Tarif par personne pour
l'ensemble de la formation
incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : SUR DEVIS



Formation Santé Sécurité des membres du CSE «renouvellement 3 jours»

La loi Santé au travail du 2 août 2021 a modifié le droit à la formation des membres renouvelés au CSE.

Les élus n'appartenant pas à la Commission Santé Sécurité Conditions de Travail (CSSCT) et dont le mandat est renouvelé ont désormais droit à une formation de 3 jours.

Cette formation de second niveau vous est proposée afin de vous apprendre à organiser et à animer collectivement les actions relatives à la santé et à la sécurité au sein du CSE. Elle vous permettra également de réaliser des inspections, d'analyser les risques, de gérer des situations spécifiques ainsi que de mener des enquêtes sur les accidents.

 DURÉE : 3 JOURS (21 HEURES)

 PUBLIC : MEMBRES RENOUELES DE LA DÉLÉGATION DU PERSONNEL AU CSE

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Analyser** les attributions et les moyens du CSE en matière de santé-sécurité

- **Analyser** les risques dans le cadre de la démarche de prévention de l'entreprise

- **Maîtriser** les étapes de la réalisation des missions d'enquête et d'inspection



Formation Santé Sécurité des membres du CSE «renouvellement 3 jours»

Jour 01

1. Analyser les attributions et les moyens du CSE en matière de santé-sécurité

1.1 Animer collectivement la santé-sécurité au sein du CSE

Les sources de droit utiles au CSE

Hypothèses de mise en place de la CSSCT dans les entreprises de moins de 300 salariés : sites classés SEVESO, mise en place imposée par l'inspecteur du travail

Comment exploiter les ressources documentaires du CSE ?

Quiz : les attributions et les moyens du CSE

1.2 Positionner le CSE vis à vis des autres acteurs

Se positionner par rapport aux différents acteurs de l'entreprise (employeur, salariés, responsable sécurité...)

Relations avec les acteurs externes : Médecin du travail, inspection du travail, CARSAT...

Les responsabilités de l'employeur

Comment légitimer le dialogue social sur les conditions de travail ?

Étude de cas: identifier le rôle du CSE face à un projet collectif de l'entreprise

Jour 02

2. Maîtriser les étapes de la réalisation des missions d'enquête et d'inspection

2.1 Réaliser des inspections et analyser les risques

Quels risques prendre en compte ? santé physique et mentale des salariés

Focus sur certains risques : TMS, risque routier, risque chimique...

Quand et comment procéder à une inspection ? documentaires du CSE ?

Grilles et check-lists d'identification des risques

Établir le lien avec le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

Remontée d'informations auprès du CSE

Jeu pédagogique : Rédaction d'un compte rendu d'inspection des locaux (réelle ou à partir d'une vidéo) : les apprenants doivent repérer les risques présents et proposer des mesures de prévention en lien avec les 9 principes généraux de prévention.

2.2 Réaliser des enquêtes pour analyser les accidents

Quand et comment procéder à une enquête ?

Constitution d'une délégation et recueil des faits

Principes de la méthode de l'arbre des causes

Cas particulier des enquêtes pour harcèlement ou tentative de suicide en lien avec le travail

Cas pratique : construire et exploiter des arbres des causes de différents secteurs d'activité

Jour 03

3. Analyser les risques dans le cadre de la démarche de prévention de l'entreprise

3.1 Adapter les principes généraux aux activités de l'entreprises

Situation de danger grave et imminent

Droit d'alerte et de retrait

Atteinte à la santé publique et à l'environnement

Solutions adaptées aux circonstances d'exposition

Cas pratique : à partir d'un exemple concret, proposer des solutions adaptées à la situation

3.2 Gérer les situations particulières

Les RPS

Travaux réalisés par des entreprises extérieures

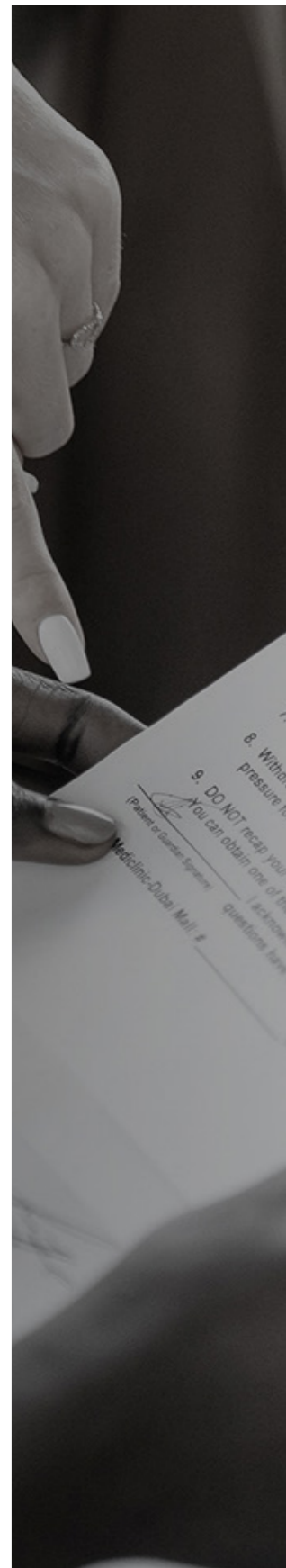
Cas des salariés intérimaires

Particularités des établissements ERP, IGH, SEVESO

Face aux risques : élaborer des stratégies d'intervention

Cas pratique : simulation d'une enquête suite à la dénonciation de faits de harcèlement moral par un salarié.

Quiz



Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud



TARIF INTER : 1750 €^{TTC}

Tarif par personne pour l'ensemble de la formation incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : SUR DEVIS

LES FORMATIONS AGRÉÉES
POUR LES MEMBRES DU CSE



Formation Économique des membres du CSE

La formation économique des membres de la délégation du CSE auprès d'un organisme de formation agréé par le Ministère du travail constitue un outil indispensable pour tous les élus qui entendent s'approprier et conduire efficacement leurs missions, notamment en matière économique.

D'une durée maximale de 5 jours et fractionnable, cette formation est destinée à permettre aux élus d'appréhender l'environnement juridique du CSE, de mieux saisir ses modalités de fonctionnement, ses attributions et ses moyens. Elle permet également d'appréhender les enjeux juridiques, sociaux et humains des restructurations d'entreprise et le caractère systémique et transversal de la question environnementale afin d'être en mesure de procéder à des arbitrages complexes.

 DURÉE : 5 JOURS (35 HEURES) - FRACTIONNABLE

 PUBLIC : MEMBRES DU CSE DES ENTREPRISES DE PLUS DE 50 SALARIÉS

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Connaître** les mécanismes de fonctionnement du Comité
- **Comprendre** la répartition des compétences entre le CSE et ses commissions
- **Apprécier** concrètement l'étendue des missions du CSE
- **Comprendre** la comptabilité du CSE et ses budgets
- **Savoir** utiliser ses budgets, valoriser ses actions et communiquer avec le CSE
- **Appréhender** les attributions juridiques et les leviers d'action du CSE en matière environnementale



Formation Économique des membres du CSE

Jour 01

1.1 Organisation et fonctionnement du CSE

Fondamentaux de la représentation du personnel

- Introduction
- Représentation élue et représentation syndicale en entreprise

La composition du CSE

- Le CSE : une instance tripartite
- Le bureau du CSE
- Les commissions du CSE et les représentants de proximité

Le fonctionnement du CSE

- Le règlement intérieur du CSE
- La fixation de l'ordre du jour
- Les réunions du CSE
- Le PV du CSE
- Le délit d'entrave

Les moyens du CSE

- Les heures de délégation et la liberté de déplacement
- Les moyens matériels du CSE

L'exercice des mandats et la protection des représentants du personnel

- Principe et étendue de la protection
- Limites de la protection

Jour 02

2.1 Les attributions du CSE

Les réclamations individuelles et collectives

- La formulation des réclamations
- Se repérer dans les sources du droit

Les missions du CSE en matière de Santé, sécurité et conditions de travail

L'information / consultation du CSE

- La BDESE
- Principes, articulation, niveaux et modalités des consultations
- Les trois consultations récurrentes
- Les consultations ponctuelles
- Rendre un avis

Le recours à l'expertise

Le CSE comme acteur de la négociation en l'absence de DS

Les alertes du CSE

Jour 03

3.1 Le CSE et ses budgets

Les ressources du CSE et sa comptabilité

- Dualité des budgets : subvention de fonctionnement (AEP) et subvention des ASC
- Les obligations comptables du CSE

La gestion du CSE

- Les outils de gestion comptable
- L'utilisation des budgets
- Le cadre fiscal (URSSAF) des activités sociales et culturelles

Les responsabilités légales

- Responsabilité juridique des élus et du CSE
- La gestion des données personnelles des bénéficiaires du CSE (RGPD)

La Communication du CSE

- La communication auprès des salariés
- Supports de communication

Jour 04

Les représentants du personnel face aux enjeux environnementaux

4.1 Les causes et les conséquences du changement climatique

Atelier participatif : Fresque du Climat

4.2 Des États aux entreprises : réglementation nationale et internationale en matière de développement durable

4.3 Les apports de la loi Climat et Résilience du 22 août 2021

Les prérogatives environnementales du CSE

L'évolution de la mission du CSE

Les nouvelles règles d'information et de consultation du CSE

La notion de « conséquences environnementales » et ses périmètres

4.4 Débat

Le préjudice écologique

Les moyens alloués au CSE (expertise, formation, BDESE, etc.)

Le droit d'alerte environnemental

Le dialogue social environnemental

4.5 Atelier : les objectifs de développement durable

4.6 Les thématiques de négociation obligatoire en matière environnementale (GPEC, mobilité, rémunération, QVT etc.)

4.7 L'émergence de nouveaux acteurs du dialogue social (commission environnementale, référent environnement, collectif de salariés, etc.)

Cas pratique

Jour 05

5.1 Les restructurations d'entreprise et le rôle du CSE

Les opérations de restructuration

L'information du CSE en cas de restructuration (contenu, délai)

Le recours à une expertise

Les effets d'une restructuration sur le CSE

Les effets d'un transfert sur les statuts individuels et collectifs des salariés

5.2 Les prérogatives environnementales du CSE

Le CSE, nouvel acteur du développement durable en entreprise

- Les conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise
- Le droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement

De nouvelles instances

- La commission environnementale
- Le Référent environnement

Quiz

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud



Vos droits

Le Comité Social et Economique (CSE) peut décider de financer, sur son budget de fonctionnement, diverses formations à l'intention de ses membres sur toutes les thématiques qu'il juge utiles afin de permettre à l'Instance d'exercer au mieux l'ensemble de ses missions. Le temps passé en formation s'imputera alors sur le crédit d'heures dont disposent les élus.

Mais les membres du CSE bénéficient également, de droit, de deux formations spécifiques : une formation économique (1) et une formation Santé Sécurité (2) dont les modalités sont exposées ci-après.

La formation Santé Sécurité des membres du CSE

De quoi s'agit-il ?

La formation Santé Sécurité est destinée à permettre aux élus d'exercer leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. (L.2315-18)

Qui est concerné ?

- La formation Santé Sécurité est ouverte à l'ensemble des membres du CSE, titulaires comme suppléants ainsi qu'au référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes, quel que soit l'effectif de l'entreprise. (L.2315-18)
- Elle n'est donc pas réservée aux seuls membres de la Commission Santé Sécurité et Conditions de travail (CSSCT) ni aux entreprises de plus de 50 salariés.
- La formation Santé Sécurité peut également être ouverte aux représentants de proximité qui ne seraient pas membres du CSE avec l'accord de l'employeur afin de leur permettre d'exercer leurs missions au plus près du terrain.

Quel organisme de formation choisir ?

Seuls des organismes agréés par le Ministère du travail ou par la Préfecture de région peuvent dispenser la formation santé sécurité. (L.2315-17 et R.2315-12)

Forte d'une équipe pluridisciplinaire de formateurs expérimentés, l'IFDSP dispose de l'agrément nécessaire pour dispenser la formation Santé Sécurité.

Quand se former ?

La formation Santé Sécurité doit être dispensée dès la première désignation des membres du CSE. (R.2315-10)

La formation doit être renouvelée après quatre ans d'exercice du mandat afin de permettre aux élus d'actualiser leurs connaissances et de se perfectionner. (L.2315-17 et R.2315-11)

Combien de temps dure la formation ?

Depuis le 1er avril 2022, la durée de la formation santé sécurité ne dépend plus de l'effectif mais de l'expérience acquise. La formation est désormais d'une durée minimale de cinq jours lors du premier mandat des membres de la délégation du personnel.

En cas de renouvellement de ce mandat, la formation est d'une durée minimale :

1. De trois jours pour chaque membre de la délégation du personnel, quelle que soit la taille de l'entreprise ;
2. Toujours de cinq jours pour les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail dans les entreprises d'au moins trois cents salariés.

Le congé de formation est en principe pris en une seule fois mais peut être fractionné d'un commun accord avec l'employeur (R.2315-18)

Qui finance la formation Santé Sécurité ?

Le coût de la formation santé et sécurité est directement pris en charge par l'employeur (R.2315-21)

Les frais de déplacement sont pris en charge par l'employeur à concurrence du tarif de seconde classe de la SNCF applicable au trajet le plus direct depuis le siège de l'établissement jusqu'au lieu où est dispensée la formation (R.2315-20)

Les frais de séjour sont pris en charge à hauteur du montant de l'indemnité de mission fixée en application des dispositions réglementaires applicables aux déplacements temporaires des agents de l'État (R.2315-20) soit :

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, la loi du 2 août 2021 ouvre désormais la possibilité d'une prise en charge de la formation par les opérateurs de compétences (OPCO) au titre de leurs actions utiles au développement des compétences.

L'employeur peut-il imposer un organisme aux élus ?

La formation est un droit qui appartient à chaque élu. L'employeur ne peut donc en aucun cas contraindre les membres du CSE à suivre une formation ni a fortiori choisir l'organisme qui la dispensera. Il peut toutefois s'opposer à la prise en charge de la formation voire à son règlement si l'organisme choisi par les élus n'est pas agréé et/ou ne respecte pas la tarification réglementaire.

Quelles démarches effectuer auprès de l'employeur ?

Chaque membre du CSE souhaitant se former adresse une demande de congé à l'employeur au moins 30 jours avant le début de la formation en précisant la date à laquelle il souhaite prendre son congé, la durée de celui-ci, le prix de la formation et le nom de l'organisme choisi. (R.2315-17)

L'employeur peut-il refuser la demande de congé de formation ?

La demande de congé peut être refusée par l'employeur s'il estime que l'absence du salarié pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise. Son refus devra toutefois être notifié au salarié dans les 8 jours suivant la réception de la demande.

En tout état de cause, le report de la formation ne pourra pas excéder 6 mois. (R.2315-19)

La formation économique des membres du CSE

De quoi s'agit-il ?

La formation économique est destinée à permettre aux élus de cerner l'étendue des missions et des prérogatives du CSE, d'identifier les obligations qui incombent à l'employeur à l'égard de l'instance et d'acquérir les connaissances nécessaires à la compréhension des données économiques de l'entreprise afin de mieux exercer leurs attributions économiques et d'être plus efficaces dans l'exercice de leurs mandats. Depuis la loi Climat et Résilience du 22 août 2021, la formation peut notamment porter sur les conséquences environnementales de l'activité des entreprises.

Qui est concerné ?

La formation économique est ouverte de droit aux membres titulaires des CSE des entreprises de plus de 50 salariés élus pour la première fois. (L.2315-63)

La formation étant prise en charge par le CSE, ce dernier peut également financer la formation de ses suppléants. Dans ce cas, les suppléants devront soit :

- Négocier un maintien de salaire auprès de l'employeur;
- Utiliser les heures de délégation d'un titulaire grâce à la mutualisation;
 - Poser des jours de congés ou de RTT.

Quel organisme de formation choisir ?

Les élus ne peuvent faire appel qu'à des organismes agréés par le Ministère du travail dont la liste est consultable sur le site internet de la DREETS de la région concernée ou à des centres rattachés à des organisations syndicales représentatives au niveau national. (L.2315-17)

L'IFDSP dispose de l'agrément nécessaire pour dispenser la formation économique du CSE.

Quand se former ?

La formation est normalement dispensée lors de la première élection. Elle est renouvelée lorsque le mandat a été exercé pendant 4 ans, consécutifs ou non. (L.2315-63 et L.2315-17)

Combien de temps dure la formation ?

La durée totale de la formation économique des membres titulaires nouvellement élus est de 5 jours qui peuvent être fractionnés dans le temps. (L.2315-63)

La formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale, ouvert à tout salarié dans la limite de 12 jours par an et destiné à acquérir des connaissances économiques, sociales ou syndicales. (L.2315-63 et L.2145-1 et s.)

Qui finance la formation économique ?

Le coût de la formation, les frais de déplacement et, le cas échéant, les frais de séjour sont pris en charge par le CSE sur son budget de fonctionnement (L.2315-63)

L'employeur assure de son côté le maintien de salaire.

Le salarié est-il rémunéré ?

Le temps consacré à la formation économique est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel, sans être déduit du crédit d'heures de délégation. (L.2315-16)

L'employeur peut-il imposer un organisme aux élus ?

L'employeur ne peut en aucun cas contraindre les membres du CSE à suivre la formation ni choisir l'organisme qui la dispensera.

Le CSE peut-il imposer le même organisme à tous les élus ?

Chaque élu est libre de choisir auprès de quel organisme agréé se former. Le CSE ne peut donc imposer à tous les élus de se former auprès d'un même organisme.

Quelles démarches effectuer auprès du CSE ?

Même si le Code du travail ne le prévoit pas, il est judicieux d'informer préalablement le CSE du départ en formation en précisant notamment le nom de l'organisme choisi, les dates de formation, sa durée et son coût afin d'éviter toute difficulté de prise en charge. Ce point est susceptible d'être précisé dans le règlement intérieur du CSE.

Quelles démarches effectuer auprès de l'employeur ?

Chaque membre du CSE souhaitant se former adresse à l'employeur au moins 30 jours avant le début de la formation sa demande de congé de formation en précisant :

- La date à laquelle le salarié souhaite prendre son congé;
 - La durée du congé de formation;
 - Le nom de l'organisme de formation.

Document

[Modèle de courrier - Demande de congé de formation économique.docx](#) (14.15 Ko)

L'employeur peut-il refuser la demande de congé de formation ?

Le congé de formation économique est de droit. Ce n'est qu'avec l'avis conforme du CSE que l'employeur peut refuser le congé s'il estime que l'absence des salariés pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise. (L.2145-11)

Son refus doit être motivé et intervenir dans un délai de 8 jours suivant la demande. (L.2145-11 et R.2315-18)

Tout savoir sur la mise en place

des Formation santé-sécurité & formation économique

2 formations encadrées par le Code du travail à suivre en début de mandat et répondant chacune à des fonctionnements différents :

L 2315-18

La formation santé sécurité et conditions de travail (SSCT)

- Financée intégralement par l'employeur, le choix de l'organisme relève des élus du CSE
- Elle est accessible aux titulaires et aux suppléants

L 2315-63

La formation économique

- Financée par le budget de fonctionnement du CSE, le choix de l'organisme relève des élus du CSE
- Elle est accessible uniquement aux titulaires sauf meilleurs accords



Tous les 4 ans



5 jours

Les nouveaux élus

3 jours

Les élus
dont le mandat est renouvelé

5 jours

Les membres de la commission santé sécurité
nouveau mandat ou renouvellement

5 jours

Les titulaires uniquement



Le temps de formation est pris sur le temps de travail



Comment exercer son droit et mettre en place la formation :

1

Nous échangeons avec vous sur le programme et les éléments de contexte qui nous permettrons d'adapter la formation à vos attentes

→

2

Nous déterminons ensemble la date de la formation

→

3

Les élus doivent adresser une demande à leur employeur au moins trente jours avant le début de leur formation. Ils précisent la date, le tarif, la durée de l'absence et le nom de l'organisme de formation. Le regroupement des demandes par le CSE est possible.

→

4

Sans réponse de l'employeur dans un délai de 8 jours, votre demande est considérée comme acceptée

→

5

Nous envoyons les convocations ainsi qu'une évaluation pré-formation afin de permettre aux intervenant(e)s d'évaluer votre niveau à l'entrée de la formation.

Comprendre et maîtriser le CSE

02

TARIF INTER : **700 €^{TTC}**Tarif par personne pour
l'ensemble de la formation
incluant le repas du midi.TARIF INTRA : **SUR DEVIS**

CSE des entreprises de moins de 50 salariés : exercer son mandat

Membres élus du CSE d'une entreprise de 11 à 49 salariés, vous souhaitez en savoir plus sur le fonctionnement du Comité Social et Économique, les obligations de l'employeur, vos missions et les moyens dont vous disposez ?

L'IFDSP vous propose une formation de deux jours, qui vous permettra de donner du sens à votre mandat, d'acquérir les bons réflexes et de maîtriser les bases nécessaires à l'exercice de vos missions.

 DURÉE : 2 JOURS (14 HEURES)

 PUBLIC : MEMBRES DU CSE DES ENTREPRISES DE 11 À 49 SALARIÉS

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Identifier** les normes applicables à la relation de travail et leur articulation
- **Appréhender** les différentes composantes de la relation de travail et les obligations respectives des parties
- **Cerner** le fonctionnement du CSE
- **S'approprier** les missions du CSE
- **Identifier** les moyens dont dispose le CSE pour mener ses missions
- **Préparer** les réunions avec la Direction
- **Porter** les réclamations des salariés



CSE des entreprises de moins de 50 salariés : exercer son mandat

Jour 01

1.1 Fondamentaux du droit du travail

Le contrat de travail : éléments constitutifs

Les sources du droit du travail : typologie, hiérarchie et articulation

L'exécution du contrat de travail et les obligations respectives des parties

1.2 Fondamentaux de la représentation du personnel en entreprise

Représentation syndicale et représentation élue

Les élections professionnelles : enjeux croisés

L'impact des ordonnances Macron sur la représentation du personnel

La représentation élue du personnel : le CSE

Jour 02

2.1 Organisation et fonctionnement du CSE

La composition du CSE

Les réunions du CSE (préparation, convocation, ordre du jour, déroulement, compte-rendu)

Les obligations de discrétion et de confidentialité

2.2 Attributions du CSE

La présentation des réclamations individuelles et collectives des salariés

Les missions du CSE en matière de santé et de sécurité

Les informations à disposition du CSE

Les consultations obligatoires du CSE

Rendre un avis

Les délibérations du CSE

Les droits d'alerte

Les inspections et enquêtes

La saisine de l'inspection du travail

2.3 Moyens du CSE

Les heures de délégation

Liberté de déplacement

Local, matériels, affichage

Le droit à la formation des élus

Relations avec l'inspection du travail

Communiquer en tant qu'élus auprès des salariés

La protection des membres du CSE : étendue et limites

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

TARIF INTER : 350 €^{TTC}Tarif par personne pour
l'ensemble de la formation
incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : SUR DEVIS



Le Trésorier du CSE

Comment fonctionnent les budgets ? Quelles sont les règles qui régissent leur usage ? Comment tenir une comptabilité rigoureuse ? Comment arbitrer sur leurs usages ? Comment mettre en place les outils de gestion adéquats ?

L'IFDSP a spécialement conçu cette formation d'une journée pour permettre aux trésoriers, mais aussi à tous les élus intéressés d'apprécier concrètement le fonctionnement des budgets du CSE, de s'approprier les règles qui les encadrent et de maîtriser leurs usages.

 DURÉE : 1 JOUR (7 HEURES)

 PUBLIC : TRÉSORIER, TRÉSORIER ADJOINT, MEMBRES DU CSE INTÉRESSÉS

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Devenir** acteur dans les prises de décision du CSE
- **Distinguer** les différentes ressources du CSE
- **Mieux cerner** l'impact de l'évolution de la méthode de calcul de l'assiette sur le montant des budgets
- **Analyser** les possibilités de transfert entre les budgets, l'opportunité d'un transfert et ses conséquences
- **Distinguer** les différents types de comptabilité selon la taille de l'instance
- **Mesurer** le degré de conformité des écrits comptables de l'instance
- **Mesurer** l'importance de mettre en place des outils de gestion comptable adéquats
- **Lister** les différentes dépenses susceptibles de relever du budget de fonctionnement et des ASC
- **Se positionner** de façon argumentée sur la politique sociale de l'instance
- **Évaluer** la pertinence d'une prestation au regard de son régime fiscal et en termes de soutien au pouvoir d'achat



Le Trésorier du CSE

Programme

1.1 Le Bureau du CSE

La mise en place du Bureau

Le mandat de gestion

1.2 Les ressources du CSE

La subvention de fonctionnement du CSE

La subvention des activités sociales et culturelles

L'assiette de calcul

Le transfert des budgets

Débat sur les opportunités et les inconvénients d'un transfert entre les budgets

1.3 Les obligations comptables du CSE

La comptabilité de droit commun

Des comptabilités différenciées en fonction de la taille de l'instance

Le rapport annuel d'activités

L'approbation des comptes

1.4 Les différents outils de gestion comptable

Le budget prévisionnel

Le règlement intérieur

Le règlement des activités

La trésorerie de l'instance

QCM sur les obligations comptables du CSE et les outils de gestion

1.5 L'utilisation des budgets

Utilisation du budget de fonctionnement

Utilisation du budget des ASC

Débat sur les bénéficiaires et les critères d'attribution des ASC : se positionner de façon argumentée sur la politique sociale de l'instance

Le choix des prestataires

1.6 Le cadre fiscal des activités sociales et culturelles

Les règles URSSAF

Le contrôle des URSSAF

Travail en sous-groupe sur de nouvelles pistes de participation ou d'aide du CSE : évaluer la pertinence d'une prestation au regard de son régime fiscal et en termes de soutien au pouvoir d'achat

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

TARIF INTER : **350 €^{TTC}**Tarif par personne pour
l'ensemble de la formation
incluant le repas du midi.TARIF INTRA : **SUR DEVIS**

Le secrétaire du CSE

Élu parmi ses pairs lors de la première réunion, le Secrétaire occupe une place centrale au sein du CSE dont il est le principal animateur. Interlocuteur privilégié de l'employeur, chargé d'établir l'ordre du jour avec le Président, d'assurer le suivi des délibérations, de rédiger et de diffuser les procès-verbaux, d'administrer les affaires courantes, son mandat n'est pas de tout repos...

L'IFDSP a spécialement conçu cette formation d'une journée pour permettre aux Secrétaires des CSE et CSE-Centraux de cerner leurs missions, d'identifier leurs moyens d'action, de mesurer l'étendue et les limites de leur responsabilité afin qu'ils animent efficacement la délégation du personnel.

 DURÉE : 1 JOUR (7 HEURES)

 PUBLIC : SECRÉTAIRE ET SECRÉTAIRE-ADJOINT DES CSE D'ÉTABLISSEMENT, SECRÉTAIRE ET SECRÉTAIRE-ADJOINT DU CSE-CENTRAL

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉ-REQUIS N'EST EXIGÉ. IL EST TOUTEFOIS RECOMMANDÉ D'AVOIR DES CONNAISSANCES DE BASE SUR LE CSE ET/OU D'AVOIR SUIVI LA FORMATION ÉCONOMIQUE DES MEMBRES DU CSE.

Objectifs de la formation

- **Maîtriser** le rôle du Secrétaire et ses différentes attributions
- **Rédiger** un ordre du jour et le procès-verbal de réunion
- **Mesurer** l'étendue et les limites de ses missions
- **Animer** efficacement la délégation du personnel



Le secrétaire du CSE

Programme

1. Les missions du Secrétaire

1.1 La préparation des réunions

1.2 La rédaction de l'ordre du jour

Principe de l'élaboration conjointe

Les inscriptions de plein droit

L'ordre d'examen et la formulation des points à l'ordre du jour : méthode et points de vigilance

La gestion des désaccords

Jeu de rôle : présenter et défendre un ordre du jour

1.3 La procédure concernant la gestion des dépenses

L'administration des affaires courantes

Le mandat spécifique

QUIZ

1.4 Le règlement intérieur du CSE : points de vigilance

Contenu du règlement intérieur

La durée du règlement intérieur

1.5 Cas particulier du CSE employeur : les obligations et le rôle du secrétaire

1.6 Le rôle du Secrétaire lors des réunions

L'animation du CSE

L'articulation des rôles Secrétaire / Président

Focus sur l'absence du secrétaire et son remplacement

Focus sur la dernière réunion du CSE et sur la réunion de mise en place du nouveau CSE

1.7 Règles d'adoption et de diffusion

Forme, contenu et délais

Intérêts et limites

Règles d'adoption et de diffusion

1.8 Le rôle financier du Secrétaire : accompagner le travail du Trésorier

Les grandes règles comptables

Approbation annuelle des comptes

Le rapport d'activités et de gestion du CSE

1.9 La responsabilité de l'instance dans la gestion des ASC

La responsabilité civile du CSE

La responsabilité pénale du CSE

1.10 Focus sur la gestion des données personnelles des salariés : l'impact du RGPD

1.11 Communiquer sur l'utilisation des budgets de l'instance auprès des salariés

2. Les interlocuteurs internes et externes du Secrétaire

2.1 Les interlocuteurs internes du Secrétaire

(Président du CSE, Bureau, membres élus du CSE, membres de la CSSCT, représentation syndicale, salariés, etc.)

2.2 Les interlocuteurs externes du Secrétaire

(Inspection du travail, experts, URSSAF, fournisseurs, prestataires, etc.)

Activité : Nuage de mots

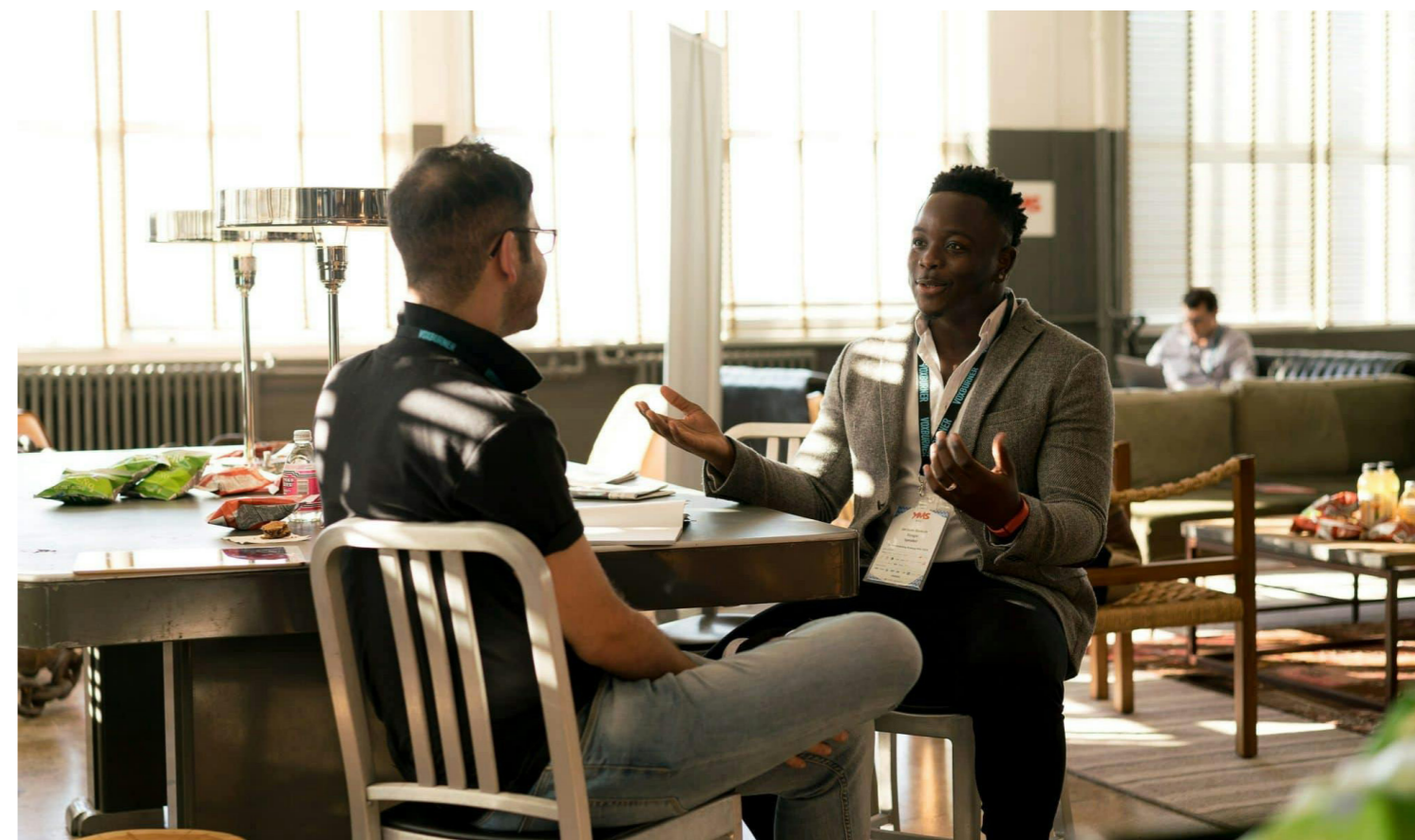
3. Statut, responsabilités et obligations du Secrétaire

3.1 Les règles de confidentialité

3.2 La représentation du CSE en justice

3.3 La responsabilité civile et pénale du Comité : étendue et limites

Quiz



Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

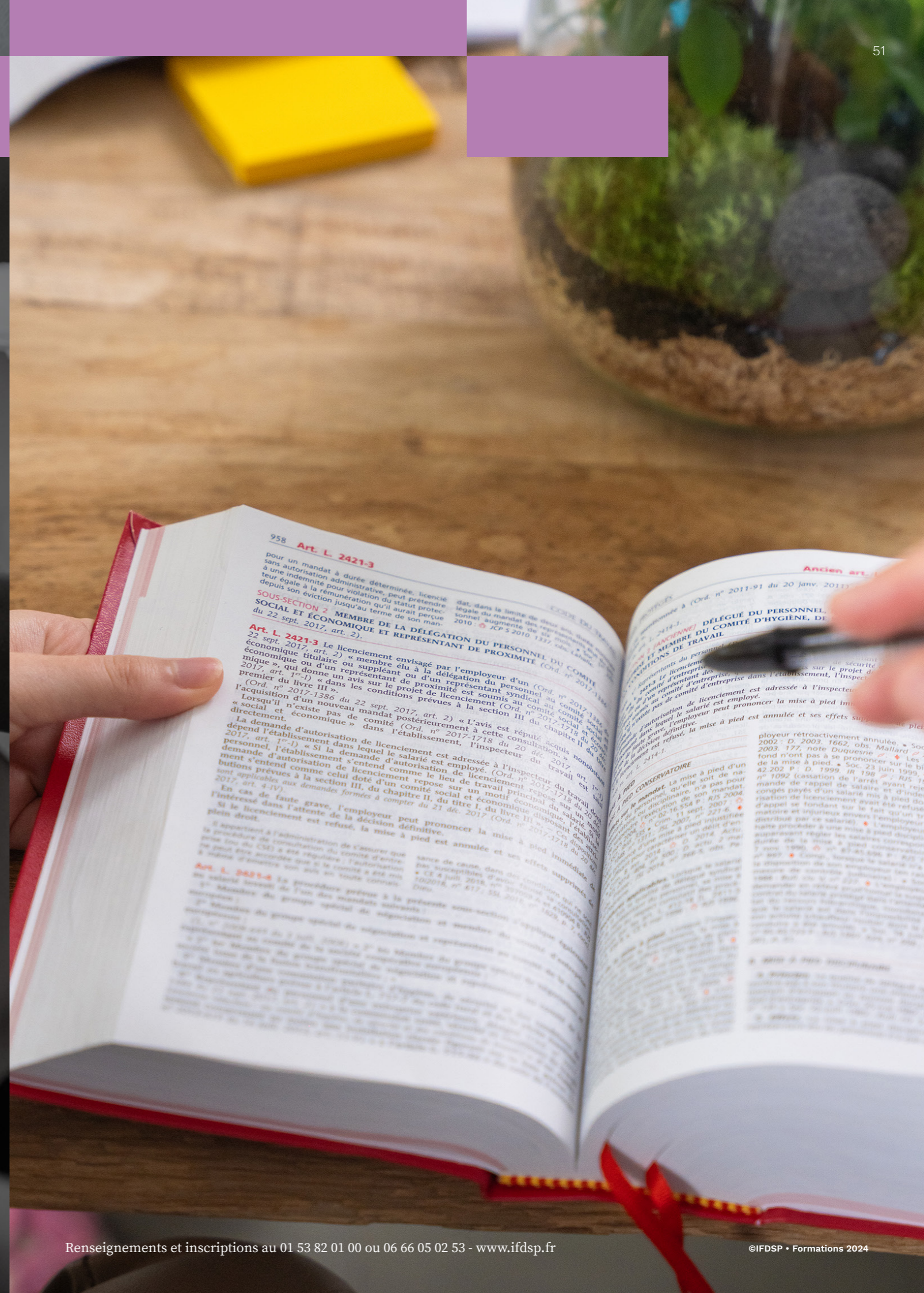
Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud



TARIF INTER : 700 €^{TTC}Tarif par personne pour
l'ensemble de la formation
incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : SUR DEVIS



Les représentants de proximité

L'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 a introduit dans les entreprises un nouvel acteur de la représentation du personnel : le représentant de proximité.

Les contours de sa mission et les moyens dont il dispose ont été entièrement laissés à l'appréciation des partenaires sociaux dans le cadre d'une négociation menée en amont des élections professionnelles.

Cette formation de deux journées est destinée à permettre aux Représentants de proximité d'une part de mieux appréhender le droit du travail dans ses dimensions individuelles et collectives et d'autre part d'apprécier concrètement l'étendue et les limites de leurs missions et les moyens d'action dont ils disposent.

 DURÉE : 2 JOURS (14 HEURES)

 PUBLIC : REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Identifier** les différentes règles applicables à la relation de travail
- **Se repérer** entre les différentes sources du droit du travail
- **Appréhender** les différentes composantes de la relation de travail et les obligations respectives des parties
- **Recenser** les différents modes de rupture du contrat de travail et apprécier les enjeux propres à chaque mode de rupture.
- **Cerner** l'architecture de la représentation du personnel depuis les ordonnances et la place des représentants de proximité
- **Maîtriser** le cadre conventionnel d'intervention des représentants de proximité et leurs moyens pour agir



Les représentants de proximité

Programme

1. Fondamentaux du droit du travail et de la représentation du personnel en entreprise

1.1 Fondamentaux du droit du travail

Le contrat de travail : éléments constitutifs

Les sources du droit du travail : typologie, hiérarchie et articulation

L'exécution du contrat de travail et les obligations respectives des parties

Les ruptures du contrat de travail

1.2 Fondamentaux de la représentation du personnel en entreprise

Représentation syndicale et représentation élue

Les élections professionnelles : enjeux croisés

L'impact des ordonnances Macron sur la représentation du personnel

La représentation élue du personnel : le CSE

2. Rôle et moyens d'action des représentants de proximité

2.1 Les contours du mandat

Périmètre de mise en place

Modalités de désignation

Modalités de fonctionnement

Moyens d'action des représentants de proximité

Statut protecteur

Cessation du mandat (transfert, rupture, révocation, etc.)

2.2 Les attributions des représentants de proximité

Un champ de compétences négocié et restreint

Les risques d'empiètement

Domaines d'attributions et étendue des pouvoirs*

*À partir de votre accord de mise en place du CSE et de votre règlement intérieur.

Cette formation peut être animée sur une journée et le programme concentré sur le rôle et les moyens d'action des représentants de proximité lorsque ceux-ci disposent de bases solides en droit du travail. Le tarif de la formation est adapté en conséquence.

Programme

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

Renégocier l'accord CSE

TARIF INTER : **360 €^{TTC}**

Tarif par personne pour l'ensemble de la formation incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : **SUR DEVIS**

COMPRENDRE
ET MAÎTRISER LE CSE



L'arrivée d'un nouveau cycle électoral oblige les membres du CSE à identifier les potentialités et les limites de leur accord, à interroger leurs pratiques et faire le point sur les difficultés auxquelles ils ont été confrontés afin de s'engager sereinement vers une renégociation de l'accord de mise en place du CSE, enrichie par la pratique et l'expérience.

Fort d'une équipe de formateurs expérimentés aux profils complémentaires, l'IFDSP vous propose une formation interactive et vivante destinée à apporter aux Référents les apports théoriques nécessaires à l'exercice de leurs missions tout en intégrant une forte dimension pratique au travers d'ateliers, de mise en situation et de partage d'expériences.

 DURÉE : 1 JOUR (7 HEURES)

 PUBLIC : MEMBRES ÉLUS DU CSE, REPRÉSENTANTS SYNDICAUX, MEMBRES DE LA DÉLÉGATION SYNDICALE.

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Identifier** les forces et les faiblesses de l'accord initial de mise en place de l'instance
- **Préparer** la renégociation de l'accord CSE



Renégocier l'accord CSE

Programme

1.1 Introduction : bilan des accords de mise en place du CSE

Une appropriation lente et conservatrice de la fusion des IRP

Les principaux écueils des accords

Autodiagnostic de votre accord

1.2 Périmètre des élections

Nombre et périmètre des établissements distincts : une dynamique générale de centralisation

Les contours de l'obligation de loyauté dans la négociation

1.3 Périmètre des élections

Nombre et périmètre des établissements distincts : une dynamique générale de centralisation

Les contours de l'obligation de loyauté dans la négociation

1.4 Composition et fonctionnement de l'Instance

Nombre d'élus

Désignation et remplacement

Rôle des suppléants

Place du Bureau

Cadrage des réunions

CSE d'établissements / CSE Centraux

Utilisation des crédits d'heures

Formation des élus

Articulation accord / Règlement intérieur du CSE

Adaptation et adéquation des moyens aux missions

1.5 Exercice des attributions

Étendue des missions du CSE vis-à-vis de la CSSCT et des RP

Rationalisation des consultations récurrentes (périodicité, délais, contenu)

Utilisation et contenu de la BDES

Les expertises dans le cadre des consultations récurrentes

Les délégations du CSE

La gestion de la transversalité

1.6 Les Commissions du CSE et les représentants de proximité

La CSSCT

Les autres commissions

Les représentants de proximité

1.7 Moyens et fonctionnements du CSE

Utilisation des crédits d'heures

Formations des élus

Travail en sous-groupe réalisé par thèmes suivi d'un temps de restitution et de synthèse

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

TARIF INTER : **360 €^{TTC}**Tarif par personne pour
l'ensemble de la formation
incluant le repas du midi.TARIF INTRA : **SUR DEVIS**

Objectifs de la formation

Les employeurs ne sont pas les seuls à être concernés par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Les CSE - qui manipulent quotidiennement des données personnelles dans le cadre de leurs activités - sont eux aussi tenus de se conformer à cette réglementation. Il y va de leur crédibilité et de leur légitimité à interpeller les directions sur leurs propres pratiques.

Cette formation d'une journée est destinée à permettre aux membres de la délégation du CSE de s'approprier les principes directeurs du RGPD afin d'une part, d'élaborer un programme de mise en conformité de ses propres traitements et d'autre part de mieux cerner les obligations des employeurs en matière de protection des données personnelles de leurs salariés.

- **S'approprier** les principes directeurs du RGPD
- **Identifier** les droits des personnes sur leurs données personnelles
- **Élaborer** un programme de mise en conformité au RGPD des traitements des données personnelles du CSE
- **Apprécier** les obligations de l'employeur en matière de traitement des données et le rôle du CSE



CSE et RGPD

 DURÉE : 1 JOUR (7 HEURES)

 PUBLIC : MEMBRES DE LA DÉLÉGATION DU CSE

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

CSE et RGPD

Programme

1.1 La réglementation RGPD

Objet et champ d'application du RGPD

Une nouvelle logique de responsabilité

Principales notions (données personnelles, traitement de données, responsable de traitement, etc.)

QUIZ

Les principes directeurs de la protection des données

Exercice d'application

Les droits des personnes sur leurs données

Les acteurs et les outils de mise en conformité

Le contrôle de la CNIL

Les sanctions

1.2 La mise en conformité au RGPD du CSE

RGPD et gestion des ASC

RGPD et communication du CSE

Les différentes étapes de la mise en conformité au RGPD du CSE

Atelier pratique : compléter une fiche de registre pour une activité de traitement du CSE (finalités, catégories de données, durée de conservation, mesures de sécurité existante, etc.)

1.3 Les obligations de l'employeur en matière de traitement des données personnelles et le rôle du CSE

Les traitements courants de gestion du personnel RGPD et contrôle de l'activité des salariés

Mini cas pratique

RGPD et données de santé

Quiz final de synthèse



Programme

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

TARIF INTER : **360 €^{TTC}**Tarif par personne pour
l'ensemble de la formation
incluant le repas du midi.TARIF INTRA : **SUR DEVIS**

Négocier le protocole d'accord préélectoral

Une vue d'ensemble du cadre légal des élections professionnelles. De la négociation au contentieux électoral, nous vous transmettrons des stratégies qui pourront être mises en oeuvre par les délégations ainsi que les points qui devront retenir leur attention et ce, à travers des exemples concrets tirés de la pratique.

 DURÉE : 1 JOUR (7 HEURES)

 PUBLIC : DÉLÉGUÉS SYNDICAUX, MEMBRES DE LA DÉLÉGATION AMENÉE À NÉGOCIER LE PAP

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Cerner** les enjeux des élections professionnelles
- **Identifier** les obligations de l'employeur en matière de négociation sur le nombre et le périmètre des établissements distincts
- **Maîtriser** le calendrier électoral
- **S'approprier** les contenus négociables et impératifs du protocole d'accord préélectoral
- **Apprécier** les conditions de validité du PAP Identifier les points essentiels de la négociation
- **Définir** une stratégie de négociation
- **Apprécier** le risque contentieux et ses conséquences



Négocier le protocole d'accord préélectoral

Programme

1. Représentativité syndicale et représentation élue : les enjeux croisés des élections professionnelles

Autodiagnostic des précédentes élections

2. La négociation en amont du protocole d'accord préélectoral : le cadre des élections

2.1 La négociation sur le nombre et le périmètre des établissements distincts : obligation de loyauté de l'employeur

2.2 Focus sur le critère d'autonomie de gestion du responsable d'établissement en cas de décision unilatérale : les apports de la Cour de cassation Quel budget pour la communication ?

2.3 La contestation

3. L'invitation des organisations syndicales « intéressées » et l'information des salariés

3.1 Les acteurs de la négociation

3.2 Focus sur la composition de la délégation syndicale

3.3 Les délais impératifs

4. La négociation du PAP

4.1 Les effectifs de l'entreprise, l'électorat et l'éligibilité : points de vigilance

Le contrôle de l'effectif par les syndicats

Focus sur les salariés mis à disposition

Les conditions d'électorat et d'éligibilité

L'électorat des salariés assimilés à l'employeur (Conseil Constitutionnel, QPC du 19 novembre 2021, n°2021-947)

Affichage de la liste électorale et contestation

4.2 Détermination des collèges électoraux et répartition du personnel et des sièges dans les collèges

Enjeux

Critère de répartition

Les sièges réservés

4.3 Les conditions de validité du PAP

La double majorité : rappel du calcul

Les clauses soumises à l'unanimité

Les conséquences de l'absence de signature à la double majorité

- Sur la répartition du personnel entre les collèges et les sièges à pouvoir
- Sur les modalités d'organisation et de déroulement du scrutin

Simulation

5. L'issue des élections

5.1 Le dépouillement : aspects pratiques

5.2 Mode de répartition des sièges

5.3 Proclamation des résultats et procès-verbal des élections

5.4 Les modalités d'organisation et de déroulement des élections : points de vigilance

Présentation et dépôt des listes

Focus sur la parité

Cas des listes communes

Modalités d'organisation de la campagne électorale

- Focus sur l'utilisation de l'intranet et de la messagerie électronique
- Les autres points de négociation
- Focus sur la neutralité de l'employeur

Atelier sur la détermination des conditions de la propagande électorale

Le vote par correspondance

Le vote électronique

La composition du bureau de vote

5.5 Les modalités d'organisation et de déroulement des élections : points de vigilance

Présentation et dépôt des listes

- Focus sur la parité
- Cas des listes communes

6. Le contentieux électoral

6.1 Le contentieux relatif à la validité du PAP

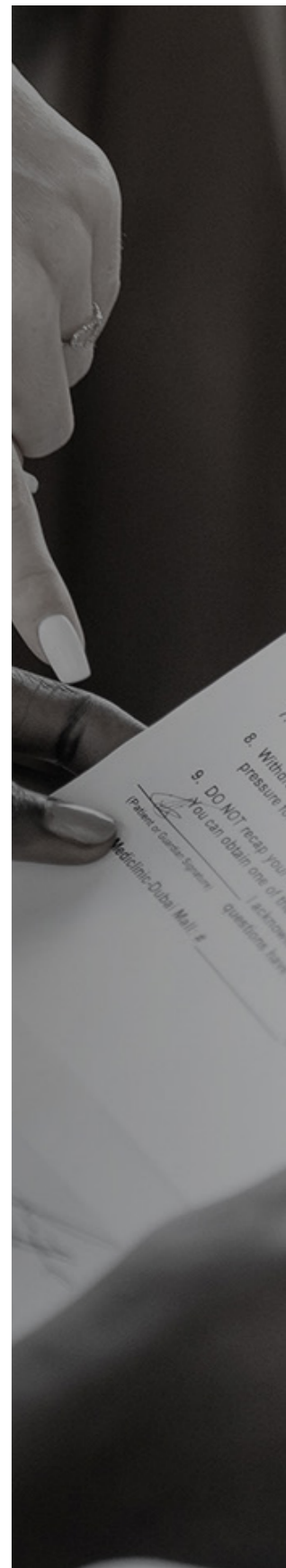
6.2 Les causes d'annulation

6.3 L'intérêt des réserves émises lors de la présentation des candidats

6.4 Contestation de validité d'un PAP contraire à l'ordre public (Cass. Soc. 24 novembre 2021, n°20-20962)

6.5 Les litiges relevant de la compétence de la DREETS

Quiz



Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud



TARIF INTER : **360 €^{TTC}**Tarif par personne pour
l'ensemble de la formation
incluant le repas du midi.TARIF INTRA : **SUR DEVIS**

Maîtriser le règlement intérieur du CSE : de sa compréhension à sa rédaction

Un règlement intérieur non conforme peut entraîner des conséquences juridiques non négligeables pour votre CSE.

Cette formation immersive de 2 jours, proposée par l'IFDSP, est conçue pour vous permettre de maîtriser les aspects juridiques et pratiques de ce document essentiel. Plus encore, nos experts vous accompagnent dans l'élaboration de votre propre règlement intérieur.

A l'issue de la formation, vous pourrez clarifier le rôle des membres de votre CSE et éviter les risques pour plus d'efficacité et de transparence.

 DURÉE : 2 JOURS (14 HEURES)

 PUBLIC : MEMBRES ÉLUS DU CSE, REPRÉSENTANTS SYNDICAUX

 PRÉ-REQUIS : CONNAISSANCE DE BASE DU FONCTIONNEMENT DU CSE ET DE SES ATTRIBUTIONS

Objectifs de la formation

- **Comprendre** l'importance et le rôle du règlement intérieur du CSE
- **Favoriser** l'appropriation du règlement intérieur par les membres du CSE
- **Connaître** les dispositions légales et les bonnes pratiques en matière de rédaction
- **Acquérir** les compétences nécessaires et rédiger un règlement intérieur adapté à l'entreprise



Maîtriser le règlement intérieur du CSE : de sa compréhension à sa rédaction

Jour 1

1.1 Introduction

Présentation de la formation et des objectifs

Rappel du rôle et des missions du CSE

Importance du règlement intérieur pour le bon fonctionnement du CSE

1.2 Cadre légal et réglementaire

Textes de référence (Code du travail, jurisprudence)

Contenu obligatoire et facultatif du règlement intérieur

Clauses interdites

Procédure d'adoption et de modification

1.3 Bonnes pratiques et recommandations

Structuration du règlement intérieur

Rédaction claire et précise

Adaptation à la taille et aux spécificités de l'entreprise

Articulation avec d'autres documents (accord d'entreprise, charte...)

Études de cas : analyse de règlements intérieurs existants

Questions/réponses

Jour 2

2.1 Atelier pratique de rédaction

Rappel des points clés de la veille

Présentation de la méthodologie de travail

Constitution de groupes de travail par entreprise ou par thématique

Rédaction collaborative du règlement intérieur (ou d'une partie)

Mise en commun et échanges entre les groupes

Synthèse et recommandations

Évaluation de la formation et clôture



Programme

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, atelier pratique, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

Maîtriser vos missions de Santé-Sécurité

03

TARIF INTER : **400 €^{TTC}**Tarif par personne pour
l'ensemble de la formation
incluant le repas du midi.TARIF INTRA : **SUR DEVIS**

Référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

La lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est l'affaire de tous.

Les Référents, désignés par le CSE d'une part et par l'employeur d'autre part, sont amenés à orienter, informer et accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement et les agissements sexistes.

Cette formation est destinée à permettre aux référents de mieux appréhender leurs missions et d'identifier des moyens concrets de lutter contre toutes les formes de harcèlement sexuel.

 DURÉE : 1 JOUR (7 HEURES)

 PUBLIC : RÉFÉRENTS HARCÈLEMENT (DIRECTION ET CSE)

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Identifier** le cadre légal du harcèlement sexuel et des agissements sexistes
- **Participer activement** à la prévention des situations de harcèlement sexuel et/ou d'agissements sexistes
- **S'approprier** de nouveaux outils
- **Réagir** utilement face à des situations de harcèlement sexuel et/ou d'agissements sexistes
- **Mener** un travail d'enquête



Référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et agissements sexistes

Programme

1.1 État des lieux du sexisme en France : données chiffrées, stéréotypes de genre et idées reçues

Le harcèlement sexuel, un phénomène d'ampleur encore mal pris en charge

Préjugés et stéréotypes de genre : dépasser les idées reçues

Les frontières entre le harcèlement, l'humour et la séduction : la place du consentement

Analyse vidéo

1.2 Le harcèlement sexuel et les agissements sexistes : définition et cadre légal

Cadre juridique et éléments constitutifs du harcèlement sexuel

Les infractions apparentées ne relevant pas du harcèlement sexuel

Les agissements sexistes et le harcèlement sexuel : un continuum

La sanction de l'auteur

Les recours de la victime

Cas pratiques

1.3 Le rôle du référent en matière de prévention du harcèlement sexuel et des agissements sexistes

La place du référent auprès des différents acteurs de la prévention

Principes généraux de prévention et niveaux de prévention : rappel des fondamentaux

Les outils de prévention du référent : panel et points de vigilance

Définition et mise en œuvre d'un dispositif d'alerte efficace pour recueillir et traiter les signalements

Travail en sous-groupe sur les garanties essentielles de la procédure d'alerte

1.4 Le rôle du référent face à une situation de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes

Recueil de la parole : méthode, posture et points de vigilance

Le travail d'enquête

Les auditions

La restitution de l'enquête

La protection des victimes et des témoins

Jeu de rôle et mise en situation



Programme

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

MAÎTRISER
VOS MISSIONS
DE SANTÉ-SÉCURITÉ

TARIF INTER : **360 €^{TTC}**

Tarif par personne pour l'ensemble de la formation incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : **SUR DEVIS**



Formation des membres du CSE sur les risques psychosociaux

Depuis plusieurs années, les risques psychosociaux sont au cœur de l'attention des entreprises, des salariés et de leurs représentants. Souvent évoqués, les RPS n'en sont pas moins méconnus. Trop incertains dans leurs facteurs, trop poreux à la vie personnelle et familiale, trop aléatoires dans leurs effets sur les individus, trop « subjectifs », on craint souvent qu'ils échappent à l'analyse ...

D'une durée d'une journée, cette formation est destinée à permettre aux représentants du personnel de mieux appréhender les risques psychosociaux, d'en identifier les facteurs et les impacts, de mesurer les obligations qui pèsent sur l'employeur et d'identifier leurs propres leviers d'action.

 DURÉE : 1 JOUR (7 HEURES)

 PUBLIC : REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL, MEMBRES DU CSE, REPRÉSENTANTS SYNDICAUX, MEMBRES DES CSSCT, REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ.

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Appréhender** les enjeux liés aux RPS
- **Identifier** les différents facteurs de RPS
- **Apprécier** une démarche de prévention
- **Cerner** le rôle et les leviers d'actions du CSE face aux RPS



Formation des membres du CSE sur les risques psychosociaux

MAÎTRISER
VOS MISSIONS
DE SANTÉ-SÉCURITÉ

Programme

1.1 Définition des risques psychosociaux et enjeux de la prévention

Définition des risques psychosociaux

Les enjeux sociétaux, politiques et économiques des risques psychosociaux

1.2 Les facteurs de risques psychosociaux et leurs impacts

Les 6 grandes familles de facteurs de risques psychosociaux du rapport GOLLAC

Atelier : description d'une situation concrète de travail et identification des facteurs de RPS

Les conséquences de l'absence de signature à la double majorité

- Le stress au travail
- Accidents du travail, maladies professionnelles et RPS

1.3 La prévention des risques psychosociaux

L'obligation de sécurité de l'employeur appliquée aux RPS

Les mécanismes de dégradation

Les différents niveaux de prévention appliqués aux RPS

Les mesures et les acteurs de la prévention

Les outils de prévention

1.4 Le rôle du CSE face aux risques psychosociaux

Débat

Les informations à disposition du CSE en matière de RPS

Leviers d'action et points de vigilance

- L'exercice du droit d'alerte
- L'enquête AT/MP
- Focus sur le harcèlement moral

Cas pratique de synthèse



Programme

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

MAÎTRISER
VOS MISSIONS
DE SANTÉ-SÉCURITÉ

TARIF INTER : **550 €^{TTC}**

Tarif par personne pour l'ensemble de la formation incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : **SUR DEVIS**

Les représentants du personnel face aux enjeux environnementaux

Avec la loi Climat et Résilience du 22 août 2021, les représentants du personnel deviennent des acteurs incontournables dans l'élaboration et le suivi des stratégies Climat/ Environnement de leur entreprise.

Cette formation a été conçue pour permettre aux représentants du personnel d'appréhender le caractère systémique et transversal de la question environnementale afin d'être en mesure de procéder à des arbitrages complexes.

 DURÉE : 1 JOUR (7 HEURES)

 PUBLIC : REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL, MEMBRES DU CSE, REPRÉSENTANTS SYNDICAUX.

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ



Objectifs de la formation

- **Identifier** les conséquences des activités humaines sur le climat et l'environnement

- **Mieux appréhender** les chaînes d'impact et les ordres de grandeur

- **Cerner** les enjeux de la transition écologique sur l'emploi, les métiers et la pérennité des modèles de production

- **Appréhender** les attributions juridiques et les leviers d'action du CSE en matière environnementale

- **Interroger** le dialogue social à l'aune des enjeux environnementaux.



Les représentants du personnel face aux enjeux environnementaux

Programme

1.1 Les causes et les conséquences du changement climatique

Atelier participatif : Fresque du Climat

1.2 Des États aux entreprises : réglementation nationale et internationale en matière de développement durable

1.3 Les apports de la loi Climat et Résilience du 22 août 2021

Les prérogatives environnementales du CSE

L'évolution de la mission du CSE Les nouvelles règles d'information et de consultation du CSE

La notion de « conséquences environnementales » et ses périmètres

1.4 Débat

Le préjudice écologique

Les moyens alloués au CSE (expertise, formation, BDESE, etc.)

Le droit d'alerte environnemental

Le dialogue social environnemental

1.5 Atelier : les objectifs de développement durable

1.6 Les thématiques de négociation obligatoire en matière environnementale (GPEC, mobilité, rémunération, QVT etc.)

1.7 L'émergence de nouveaux acteurs du dialogue social (commission environnementale, référent environnement, collectif de salariés, etc.)

Cas pratique

Quiz



Programme

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

Renforcer vos compétences en droit social

04

TARIF INTER : **1080 €^{TTC}**

Tarif par personne pour l'ensemble de la formation incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : **SUR DEVIS**

RENFORCER
VOS COMPÉTENCES
EN DROIT SOCIAL



Fondamentaux du droit du travail

Les élus du Comité Social et Économique (CSE) comptent désormais parmi leurs missions celle de présenter à l'employeur les réclamations individuelles et collectives des salariés.

L'exercice de cette mission impose aux élus de maîtriser les principaux aspects des relations individuelles de travail afin d'obtenir de l'employeur des réponses précises et adéquates à leurs demandes et d'en mesurer la pertinence.

L'IFDSP a conçu cette formation pour permettre aux élus d'acquérir un socle de connaissances juridiques essentielles à l'exercice de leurs mandats en retraçant les différentes étapes de la relation de travail, de la formation du contrat à sa rupture.

 DURÉE : 3 JOURS (21 HEURES)

 PUBLIC : MEMBRES DE LA DÉLÉGATION DU CSE

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Se familiariser avec** les principaux aspects du droit des relations individuelles de travail afin de porter les réclamations des salariés et notamment :
- **Déterminer** la ou les règles de droit applicable(s) à une situation donnée
- **Identifier** les enjeux de la période d'essai
- **Comparer** les principaux types de contrat de travail
- **Apprécier** la validité des principales clauses du contrat de travail
- **Différencier** la modification du contrat et le changement des conditions de travail
- **Analyser** les différentes composantes de la rémunération
- **Identifier** le cadre légal et conventionnel applicable en matière de temps de travail
- **Apprécier** la légalité d'une procédure disciplinaire
- **Apprécier** les conséquences financières des différentes ruptures du contrat de travail
- **Déterminer** la juridiction compétente en cas de litige

Fondamentaux du droit du travail

Jour 01

1.1 Les sources du droit du travail

Les sources propres au droit du travail

L'articulation des normes

1.2 La formation du contrat de travail

Les règles encadrant le recrutement des salariés

La période d'essai : conditions, durée et rupture

Les différents types de contrat de travail

Les principales clauses du contrat de travail

Jour 02

2.1 L'exécution du contrat de travail

Les principales règles applicables en matière de temps de travail

Les principales règles applicables en matière de rémunération

Les événements affectant l'exécution du contrat de travail

Pouvoirs de l'employeur et droits des salariés

Jour 03

3.1 Les ruptures du contrat de travail

Les ruptures à l'initiative de l'employeur

Les ruptures à l'initiative du salarié

La rupture conventionnelle

Les effets de la rupture du contrat de travail

3.2 Le contentieux de la relation de travail

Les acteurs du droit du travail

Les juridictions du travail

Le déroulement d'un contentieux prud'homal



Programme

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

TARIF INTER : **360 €^{TTC}**Tarif par personne pour
l'ensemble de la formation
incluant le repas du midi.TARIF INTRA : **SUR DEVIS**

Droit disciplinaire

Le droit disciplinaire est une matière complexe et son exercice est soumis à des règles strictes. Confrontés à une procédure disciplinaire, les salariés doivent pouvoir se tourner vers leurs représentants pour les éclairer, clarifier leurs droits, élaborer une stratégie, poser les bonnes questions et identifier les risques qu'ils encourent.

L'IFDSP a conçu cette formation pour que les élus acquièrent un socle de connaissances juridiques solides en matière disciplinaire qui leur permettra de clarifier le cadre et les limites de l'exercice du pouvoir disciplinaire de l'employeur pour assister efficacement les salariés.

 DURÉE : 3 JOURS (21 HEURES)

 PUBLIC : REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Identifier** les contours de la faute
- **Maîtriser** la procédure disciplinaire
- **Connaître** les différents types de sanctions disciplinaires et leurs particularités
- **Apprécier** les conséquences d'une sanction disciplinaire.
- **Apprécier** l'ensemble des règles qui régissent la mise en œuvre du pouvoir disciplinaire et les limites au droit de sanctionner



Droit disciplinaire

Programme

1.1 Fondements, champ d'application et notions

Pouvoir disciplinaire ou droit disciplinaire ? Un pouvoir limité et encadré

Le règlement intérieur et l'échelle des sanctions

Agissement fautif / trouble / insuffisance professionnelle : bien les distinguer

QCM

Les différents degrés de gravité de la faute et leurs conséquences

Charge de la preuve : qui doit prouver quoi ?

Les modes de preuve : mise en balance du droit au respect de la vie personnelle du salarié et droit à la preuve de l'employeur

Analyse d'un arrêt de la Cour de cassation

1.2 Exercice et limites du pouvoir disciplinaire de l'employeur

Les règles de fond encadrant l'exercice du pouvoir disciplinaire (interdiction des discriminations, non-cumul, individualisation, sanctions pécuniaires, prescription, sanction de certains faits fautifs, modification contractuelle, etc.)

Cas pratique

Délai d'engagement de la procédure

: déclenchement, interruption et prescription

La procédure disciplinaire : points de vigilance

Exercice sur les délais

Assistance du salarié lors de l'entretien : comment faire ?
Irrégularité de procédure : quelle conséquence ?
Le pouvoir disciplinaire de l'employeur vis-à-vis des représentants du personnel : principes et tempéraments

1.3 Le contrôle judiciaire de l'exercice du pouvoir disciplinaire

Étendue du contrôle judiciaire

Pouvoir du juge

Délai de contestation

Indemnisation du salarié

Quiz de synthèse

Bilan de la journée



Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

RENFORCER
VOS COMPÉTENCES
EN DROIT SOCIAL

TARIF INTER : **360 €^{TTC}**

Tarif par personne pour l'ensemble de la formation incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : **SUR DEVIS**



Les contrats de travail à durée déterminée

Le recours aux CDD doit faire l'objet d'une attention particulière de la part des représentants du personnel. Mais cette vigilance suppose de connaître les normes juridiques complexes qui régissent ces contrats d'exception si peu exceptionnels.

Cette formation propose de décortiquer le régime juridique des CDD afin de permettre aux élus de s'emparer utilement de cette question et d'apprécier, le cas échéant, l'opportunité d'exercer leur droit d'alerte social.

 DURÉE : 1 JOUR (7 HEURES)

 PUBLIC : DIRECTEURS ET CADRES DES MISSIONS LOCALES (EFFECTIF COMPRIS ENTRE 8 ET 15 PARTICIPANTS)

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Choisir** le type de contrat le plus adapté à chaque situation
- **Connaître** les règles qui encadrent le recours au CDD
- **Sécuriser** la rédaction des contrats pour éviter tout risque de requalification



Les contrats de travail à durée déterminée

Programme

1.1 Introduction

Lecture et analyse du dispositif d'un jugement d'un Conseil de prud'hommes faisant droit à une demande de requalification d'un CDD et CDI

1.2 Les différents cas de recours au CDD

Identification des différents cas de recours et de leurs spécificités

Charge de la preuve de la réalité du motif

Les cas de recours interdits

Cas pratiques : à partir de plusieurs situations données, choisir le cas de recours pertinent

1.3 Les CDD spécifiques : tour d'horizon

1.4 Le formalisme du CDD

Identification des différents cas de recours et de leurs spécificités

Charge de la preuve de la réalité du motif

Les cas de recours interdits

Cas pratiques : à partir de plusieurs situations données, choisir le cas de recours pertinent

1.5 Durée et renouvellement des CDD

Conditions de validité et limites au renouvellement de CDD

Les successions autorisées de CDD

Les délais de carence

Travail en sous-groupe : quiz en équipes

1.6 Statuts et droits des salariés en CDD

1.7 La rupture du CDD

La rupture au terme / Focus sur l'indemnité de précarité (montant, cas de dispense)

Les cas de rupture anticipée

Le préavis

La rupture abusive du CDD

Mise en situation : la gestion de la faute commise par un salarié en CDD

1.8 Les risques de sanction

La sanction civile : la requalification et ses conséquences indemnitaires

Sanction pénale

La prescription de l'action

Rôle des représentants du personnel et de l'inspection

QCM de synthèse

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

RENFORCER
VOS COMPÉTENCES
EN DROIT SOCIAL

TARIF INTER : 700 €^{TTC}

Tarif par personne pour
l'ensemble de la formation
incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : SUR DEVIS



Droit de la négociation collective

Cette formation de deux jours est destinée à permettre aux délégués syndicaux de s'approprier le cadre de la négociation collective, ses enjeux et les stratégies qui s'y attachent et de développer une méthode et des techniques de négociation à travers l'examen de cas concrets adaptés à leur contexte.

 DURÉE : 2 JOURS (14 HEURES)

 PUBLIC : DÉLÉGUÉS SYNDICAUX, MEMBRES DE LA DÉLÉGATION SYNDICALE

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **S'approprier** le cadre juridique de la négociation collective
- **Appréhender** les enjeux de la négociation
- **Identifier** des stratégies de négociation
- **Développer** une méthode et les techniques de négociation



Droit de la négociation collective

Jour 01

1. Le droit de la négociation collective

1.1 Fondamentaux de la négociation collective

La place des conventions et accords collectifs dans l'ordre juridique

Conventions collectives et contrat de travail

Les contours de l'obligation de loyauté dans la négociation

1.2 La négociation d'entreprise

Les acteurs de la négociation : négocier sa délégation

Conditions de validité des accords et recours au référendum

La négociation obligatoire et son contenu

Les moyens alloués à la négociation

Les accords dans le temps : modalités de suivi des accords, révision, dénonciation et mise en cause

Jour 02

2. La pratique de la négociation collective

2.1 La préparation de la négociation

Définir une stratégie

Fixer les étapes et le rythme de la négociation

2.2 La conduite de la négociation

2.3 Le dénouement de la négociation

Ateliers pratiques de négociation à partir de cas concrets



Programme

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

TARIF INTER : **360 €^{TTC}**

Tarif par personne pour l'ensemble de la formation incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : **SUR DEVIS**

RENFORCER
VOS COMPÉTENCES
EN DROIT SOCIAL



Négocier le télétravail

La crise sanitaire a contraint les entreprises à recourir massivement au télétravail selon des modalités exceptionnelles, déployées dans l'urgence avec plus ou moins de succès.

La mise en place pérenne et efficiente du télétravail dans le cadre de l'activité normale des entreprises suppose de définir des conditions de mise en place et de développement du télétravail adaptées aux besoins des entreprises, mais surtout protectrices des droits des salariés et de leur santé.

 DURÉE : 1 JOUR (7 HEURES)

 PUBLIC : DÉLÉGUÉS SYNDICAUX, MEMBRES DE LA DÉLÉGATION SYNDICALE

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Identifier** le cadre juridique du télétravail et ses spécificités
- **Arbitrer** entre les différents modes de mise en place du télétravail
- **Cibler** les principaux enjeux de la négociation et les points de vigilance
- **Rédiger** la trame de son propre accord de télétravail



Négocier le télétravail

Programme

1.1 Le choix du télétravail

Données chiffrées

Intérêt et points de vigilance : les principaux enjeux du télétravail

Les enseignements de la crise sanitaire

1.2 Le cadre juridique du télétravail

Définition juridique du télétravail

Les autres modes de travail à distance

Quiz par équipes / cas pratiques : droits et obligations des employeurs et des salariés en matière de télétravail

1.3 Les différents modes de mise en place du télétravail

Des conditions de mise en place assouplies

Charte, accord collectif, formalisation d'un accord bilatéral : quel arbitrage ?

Le contenu obligatoire de la négociation

1.4 Les principaux enjeux de la négociation du télétravail

Éligibilité et modalités de passage en télétravail

Aspects organisationnels

Management à distance

Santé et sécurité des salariés en télétravail

Constitution de groupes de travail et de réflexion sur la rédaction des clauses essentielles



Programme

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

RENFORCER
VOS COMPÉTENCES
EN DROIT SOCIAL

TARIF INTER : **360 €^{TTC}**

Tarif par personne pour l'ensemble de la formation incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : **SUR DEVIS**



Les accords de performance collective (APC)

Conçus pour répondre aux nécessités liées au fonctionnement de l'entreprise ou en vue de préserver ou de développer l'emploi sans avoir à justifier de difficultés économiques, les accords de performance collective (APC) offrent aux entreprises la possibilité de négocier sur trois leviers que sont, la durée du travail, la rémunération et la mobilité.

Les fruits de cette négociation s'imposeront aux salariés qui pourront être licenciés pour un motif spécifique constituant ainsi une cause réelle et sérieuse s'ils refusent l'application de l'accord.

 DURÉE : 1 JOUR (7 HEURES)

 PUBLIC : DÉLÉGUÉS SYNDICAUX, MEMBRES DE LA DÉLÉGATION SYNDICALE

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Identifier** le cadre juridique des accords de performance collective
- **Cibler** les principaux enjeux de la négociation et les points de vigilance



Les accords de performance collective (APC)

Programme

1.1 Les objectifs de l'accord de performance collective

La réponse aux « nécessités de fonctionnement de l'entreprise »

« Préserver ou développer l'emploi »

1.2 La conclusion de l'accord de performance collective

Niveau de négociation

Règles de conclusion

Information des salariés

Information / consultation du CSE

1.3 Le contenu de l'accord de performance collective

Durée du travail, modalités d'organisation et de répartition

Aménagement de la rémunération dans le respect des salaires minima hiérarchiques

Détermination des conditions de la mobilité professionnelle ou géographique interne à l'entreprise

1.4 Les clauses de l'accord de performance collective

Le Préambule : cerner la justification de l'accord

La détermination des objectifs poursuivis

Les clauses facultatives

1.4 La mise en œuvre de l'accord de performance collective

La substitution des clauses de l'APC à celle du contrat de travail

La gestion du refus du salarié

Constitution de groupes de travail sur la rédaction des clauses essentielles



Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

Programme

TARIF INTER : **360 €^{TTC}**Tarif par personne pour
l'ensemble de la formation
incluant le repas du midi.TARIF INTRA : **SUR DEVIS**

L'égalité professionnelle

L'égalité professionnelle est un domaine que nous pensons toutes et tous connaître. Mais derrière l'apparente évidence des concepts et des leviers d'action, des statistiques et autres index, force est de constater qu'un long chemin reste encore à parcourir.

Cette formation a été conçue pour permettre aux membres des Commissions de l'égalité professionnelle, mais également à tous les représentants aux personnels souhaitant approfondir leurs connaissances et de disposer d'outils théoriques, pratiques et stratégiques pour agir en faveur de l'égalité professionnelle

 DURÉE : 1 JOUR (7 HEURES)

 PUBLIC : MEMBRES DE LA DÉLÉGATION DU CSE, MEMBRES DE LA COMMISSION DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE, REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Différencier et définir juridiquement** les concepts clés de l'égalité professionnelle (égalité, mixité, parité, principe de non-discrimination directe et indirecte, harcèlement, sexisme, etc.)
- **Mieux cerner** les enjeux éthiques, économiques et sociaux de l'égalité professionnelle
- **Mesurer l'impact** des stéréotypes de genre sur les inégalités professionnelles
- **Proposer** une lecture critique des indicateurs retenus dans une organisation et un contexte donné et identifier les indicateurs pertinents
- **Cibler** les principaux leviers d'action en matière d'égalité professionnelle
- **Lutter** contre la standardisation des moyens d'action et des objectifs retenus
- **Concevoir** un suivi efficace et critique de la politique menée par l'employeur en faveur de l'égalité professionnelle



L'égalité professionnelle

Programme

1.1 Introduction

État des lieux des inégalités dans le monde professionnel

Impact des représentations culturelles et des stéréotypes de genre sur les pratiques et les parcours professionnels

1.2 Les concepts et principes juridiques clés de l'égalité professionnelle

Égalité, parité, mixité

L'égalité de rémunération entre les sexes, application du principe général « A travail égal, salaire égal »

Principe de non-discrimination directe et indirecte, inégalités de traitement

Agissements sexistes, harcèlement sexuel et harcèlement discriminatoire

Quiz

1.3 Les indicateurs et les leviers de l'égalité professionnelle

Les informations à disposition du CSE

Atelier sur les indicateurs du rapport de situations comparées

Intérêt et limites de l'index égalité femmes-hommes

Débat

Les principaux domaines d'action en faveur de l'égalité professionnelle

1.4 La consultation sur l'égalité professionnelle

L'égalité professionnelle, onglet obligatoire de la consultation annuelle sur la politique sociale

Le rôle de la Commission politique sociale

Le recours à l'expertise

Rendre un avis

1.5 La place de la négociation collective

Une négociation « administrée » au risque de la standardisation

Suivi et renégociation de l'accord égalité

1.6 Le contentieux des inégalités professionnelles

Les instances de contrôle et de recours

La preuve des inégalités professionnelles

Les sanctions et la prescription

Quiz de synthèse



Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

RENFORCER
VOS COMPÉTENCES
EN DROIT SOCIAL



TARIF INTER : **800 €^{TTC}**

Tarif par personne pour l'ensemble de la formation incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : **SUR DEVIS**

Représentants du personnel et temps de travail

Le temps de travail est une matière infiniment complexe et souvent délicate à appréhender.

L'IFDSP vous propose une formation de deux jours, qui vous permettra de mieux connaître les règles légales et conventionnelles applicables en matière de durée et d'aménagement du temps de travail afin d'en contrôler l'application effective par l'employeur et de préparer efficacement la négociation de vos accords.

 DURÉE : 2 JOURS (14 HEURES)

 PUBLIC : MEMBRES ÉLUS DU CSE, REPRÉSENTANTS SYNDICAUX, MEMBRES DE LA DÉLÉGATION SYNDICALE

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Contrôler** efficacement le respect par l'entreprise des règles légales et conventionnelles qui lui sont applicables en matière de durée et d'aménagement du temps de travail
- **Mettre en œuvre** les prérogatives légalement reconnues dans ce domaine aux représentants du personnel
- **Repérer** les enjeux et émettre des propositions tant dans les procédures de consultation du CSE sur les projets de l'entreprise que lors des négociations d'entreprise



Représentants du personnel et temps de travail

RENFORCER
VOS COMPÉTENCES
EN DROIT SOCIAL

Jour 01

1.1 Le temps de travail et la hiérarchie des normes résultant de la loi Travail (2016) et des ordonnances Macron (2017)

1.2 La mesure du temps de travail effectif

La définition légale

Applications de la définition : temps de pause et de restauration ; temps d'habillage ; temps de déplacement ; astreintes ; équivalences

Les autres temps, assimilés ou non, au temps de travail effectif

1.3 Les durées maximales de travail : durée quotidienne ; durée hebdomadaire ; dérogations possibles

1.4 La durée légale du travail et les heures supplémentaires (contreparties en paiement et/ou en repos ; régime social et fiscal)

1.5 Les temps de repos

Les temps de repos quotidien : règles, dérogations

Les temps de repos hebdomadaire et dominical : règles, dérogations

1.6 Les conventions de forfait

Les conventions de forfait en heures

Les conventions de forfait en jours : mise en place et suivi

1.7 Le travail de nuit ou en soirée

Les conditions de recours au travail de nuit

Les définitions du travail de nuit et du travailleur de nuit ; les règles applicables aux travailleurs de nuit et aux travailleurs en soirée

Jour 02

2.1 La détermination du temps de travail

La modification de la durée ou des horaires de travail

Les accords de performance collective

2.2 L'aménagement du temps de travail

La récupération des heures de travail perdues collectivement

L'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine ; l'annualisation, la modulation, le travail par cycles

Les jours de RTT

Les modes de travail en équipes

2.3 L'individualisation du temps de travail

Le travail à temps partiel : mise en place ; garanties des salariés (contrat, durée minimale de travail, heures complémentaires, augmentation du temps de travail par avenants, parité de traitement ...)

Les horaires individualisés (mise en place ; plages fixes/plages mobiles ; reports d'heures)

Le compte épargne-temps : mise en place ; alimentation ; utilisation

2.4 Le télétravail

Mise en place ; statut du télétravailleur (temps de travail, ...)

2.5 Le contrôle du temps de travail

Les obligations applicables en horaire collectif ou en horaire non collectif : affichage, décompte

Les informations et documents remis ou accessibles aux salariés

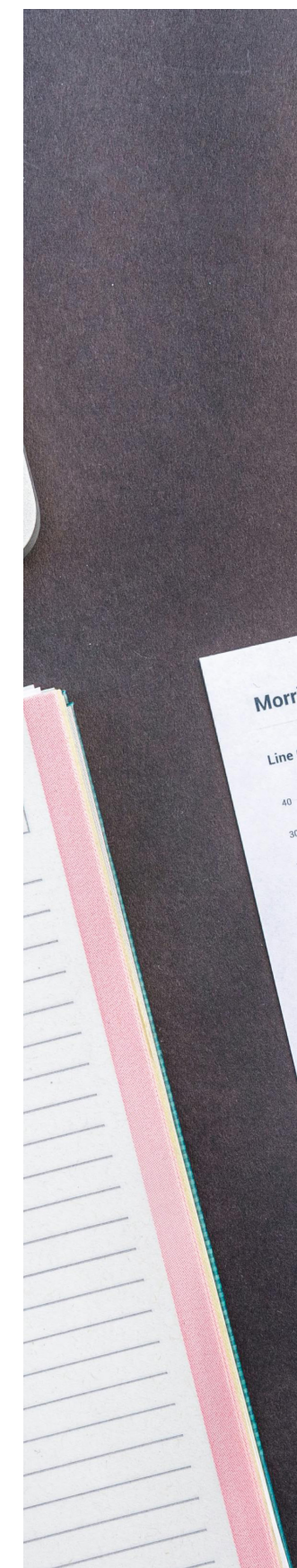
2.6 Les règles de preuve

Applicables aux litiges relatifs au temps de travail

2.7 Les champs d'action et prérogatives des représentants du personnel et syndicaux

Les champs d'action : contrôle du respect des règles, participation aux consultations du CSE et aux négociations d'entreprise sur le temps de travail (négociations obligatoires, ...)

Les informations et documents accessibles



Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud



TARIF INTER : **360 €^{TTC}**

Tarif par personne pour l'ensemble de la formation incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : **SUR DEVIS**

RENFORCER
VOS COMPÉTENCES
EN DROIT SOCIAL



Objectifs de la formation

Cette formation vous permettra de comprendre les règles de base qui régissent le bulletin de paye, ses mentions obligatoires et facultatives ainsi que les différentes cotisations et contributions sociales.

Aidez les salariés à identifier les éventuelles anomalies, familiarisez vous avec le vocabulaire de la paye et discutez d'égal à égal avec votre Direction.

L'IFDSP a conçu une formation spécifique pour les représentants du personnel qui souhaitent accompagner les salariés dans la compréhension de leur fiche de paye.

- **Comprendre** et lire un bulletin de paye
- **Appréhender** le fonctionnement des cotisations sociales et charges fiscales
- **Identifier** les différentes composantes de la rémunération

Décrypter le bulletin de paye

 DURÉE : 1 JOUR (7 HEURES)

 PUBLIC : REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ



Décrypter le bulletin de paye

Programme

1.1 Les règles de base régissant le bulletin de paye

La valeur juridique du bulletin de paye
Mentions interdites, mentions obligatoires
Les différentes rubriques
Date de remise et durée de conservation
La contestation

1.2 Les sources de la rémunération

1.3 Les éléments de rémunération

Typologie et articulation des sources de la rémunération

Libre fixation du salaire : principe et limites

Le salaire de base

Les autres éléments de rémunération

- Avantages en nature
- Primes et gratifications

Les frais professionnels

Les retenues sur salaire

L'acompte et l'avance

La saisie sur salaire

La quotité saisissable

QCM

1.4 Les incidences de paye : durée du travail, absences et congés

Les périodes à rémunérer

Les heures supplémentaires

Les forfaits

La problématique des astreintes

Le décompte des absences

Les compléments maladie, AT/MP et maternité

Point sur les congés payés

Atelier fil rouge : lecture et analyse d'un bulletin de paye sur les incidences de paye

1.5 Cotisations, contributions et prélèvements

Tour d'horizon des différentes cotisations et contributions sociales

Point sur les assiettes de calcul – Détermination des tranches

Le principe des plafonds de sécurité sociale

Les éléments non soumis à cotisations

Net imposable et net à payer : le prélèvement à la source

Le taux personnalisé

Exercice pratique sur les exonérations de cotisations

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

Compétences transversales

05

TARIF INTER : **600 €^{TTC}**Tarif par personne pour
l'ensemble de la formation
incluant le repas du midi.TARIF INTRA : **SUR DEVIS**

Emploi et développement des compétences : être plus efficace dans la négociation d'accords d'entreprise

Cette formation/action d'une journée vous permettra d'identifier les leviers clés de négociation adaptés à votre environnement et aux enjeux des salariés de votre entreprise. Grâce à une approche très opérationnelle vous repartirez avec un plan d'action concret et adapté.

Elle vise à placer le parcours professionnel au centre des préoccupations, avec pour objectif principal de favoriser l'adéquation entre les besoins du marché et les compétences des salariés.

La GEPP se présente comme une solution permettant d'accompagner le changement au sein de l'entreprise. Elle anticipe les évolutions des métiers et des compétences, contribue au développement de la compétitivité de l'entreprise et favorise la fidélisation des salariés

La GEPP s'appuie sur une cartographie des ressources disponibles au sein de l'entreprise, prenant en compte les emplois, l'âge, les qualifications de chaque salarié, ainsi que les compétences clés.

 DURÉE : 1 JOURNÉE EN FACE À FACE PÉDAGOGIQUE (PRÉSENTIEL OU CLASSE VIRTUELLE)

 PUBLIC : MEMBRES DU CSE DES ENTREPRISES DE PLUS DE 50 SALARIÉS

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Comprendre** les principaux impacts de la réforme de la formation et les derniers décrets
- **De la stratégie** de l'entreprise jusqu'au plan de développement des compétences : savoir identifier les enjeux d'une politique de gestion des emplois et des parcours professionnels
- **Identifier** les leviers de négociations en lien avec le contexte stratégique et les enjeux tant au niveau de l'entreprise que des salariés



Emploi et développement des compétences : être plus efficace dans la négociation d'accords d'entreprise

Programme

1.1 L'essentiel de la réforme formation

(liberté de choisir son avenir pro) et derniers décrets et perspectives : obligations de l'employeur, coresponsabilité EMPLOYEUR/SALARIE, acteurs clés et rôle (branche pro, OPCO, France Compétences, CPIR...):

Zoom sur la garantie d'accès à la formation avec les entretiens professionnels, les formations dites non obligatoires mais aussi la certification et la progression professionnelle et/ou salariale

Zoom sur le CPF et les projets professionnels

1.2 La Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels

La compétence : définition et différenciation entre les notions d'adaptation, de maintien ou développement des compétences

Lien avec la stratégie de l'entreprise

la cartographie des emplois et des métiers

Diagnostic de la GEPP : emploi/

compétences

Dispositifs envisageables avec zoom sur l'alternance et la professionnalisation

1.3 Plan D'action

Identification des leviers en lien avec le contexte stratégique et les enjeux pour l'entreprise et les salariés



Programme

Méthodes pédagogiques

Échanges et interactions avec les participants, formalisation d'un plan d'action

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

Évaluation de satisfaction à chaud

Si la formation est organisée en classe virtuelle utilisation de l'outil BEEKAST favorisant les exercices interactifs et validation/traçabilité des acquis de formation

Remise d'un livret stagiaire numérique

TARIF INTER : 500 €^{TTC}Tarif par personne pour
l'ensemble de la formation
incluant le repas du midi.

TARIF INTRA : SUR DEVIS



Prendre la parole en public et porter celle des autres

Qu'il s'agisse de présenter une réclamation en instance, de débattre en commission, d'accompagner un salarié à l'occasion d'un entretien préalable, d'échanger lors d'une inspection ou d'une enquête ou encore d'animer une réunion, la prise de parole en public est inhérente à l'exercice du mandat.

Mais les représentants du personnel ne sont pas toujours à l'aise avec cet exercice, qu'ils soient sujets au trac ou simplement apprécient rester en retrait. C'est à eux - mais aussi à toutes celles et ceux qui souhaiteraient explorer leurs capacités, de sortir de leur zone de confort, prendre des risques en toute sécurité et être accompagnés dans l'identification de leurs points forts et de leurs axes d'amélioration, que cette formation s'adresse.

Animée par une comédienne, formatrice certifiée en communication, cette journée a été conçue pour donner aux représentants du personnel des clés pour se préparer physiquement à prendre la parole, à contrôler leurs émotions, à gagner en efficacité et à organiser leurs discours en utilisant le cadre métaphorique du théâtre.

 DURÉE : 1 JOUR (7 HEURES)

 PUBLIC : REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL, MEMBRES ÉLUS DU CSE, REPRÉSENTANTS SYNDICAUX

 PRÉ-REQUIS : AUCUN PRÉREQUIS EXIGÉ

Objectifs de la formation

- **Se préparer physiquement** à prendre la parole devant un groupe
- **Contrôler** ses émotions par la respiration
- **Identifier** son cœur de message pour une prise de parole plus efficace.



Prendre la parole en public et porter celle des autres

Programme

1.1 Accueil, présentation du cadre et tour de table

1.2 Un corps alerte

Échauffement rapide corps / visage
(travail sur l'ancrage et la respiration)

Exercice sur la parole ciblée / l'adresse :
Le « samouraï » / débriefing

1.3 Une parole investie

Les composantes de l'expression orale
(non verbale/ infra verbale/ verbale)

- Brainstorming : selon vous, qu'est-ce qu'une bonne oratrice ou un bon orateur ?
- Mise en situation (présentation de soi) et débriefing personnalisé (points forts et axes d'amélioration)

Synthèse : les incontournables de la prise de parole en public – astuces de l'orateur

1.4 La relation à l'autre

Exercice de transmission de l'information :
« La veuve Mouillet » / débriefing

- La communication en schémas
- La déperdition du message

Exercice bonus sur la marge d'interprétation :
« Derrière les mots »

1.5 L'organisation du discours : au service de quoi ?

Comment se préparer efficacement à une prise de parole et organiser son discours ?

- Mise en situation en binôme : « Voici ma réclamation » et débriefing

Le cœur de message et les trois registres du discours

1.6 Bilan de la journée : retour sur le vécu, questions

Méthodes pédagogiques

Méthode transmissive (exposés, apports théoriques, conseils...)

Méthode interrogative (Quiz, QCM...)

Méthode co-active (échange et interactions, jeux de rôle, formalisation d'un plan d'action)

Évaluations

Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

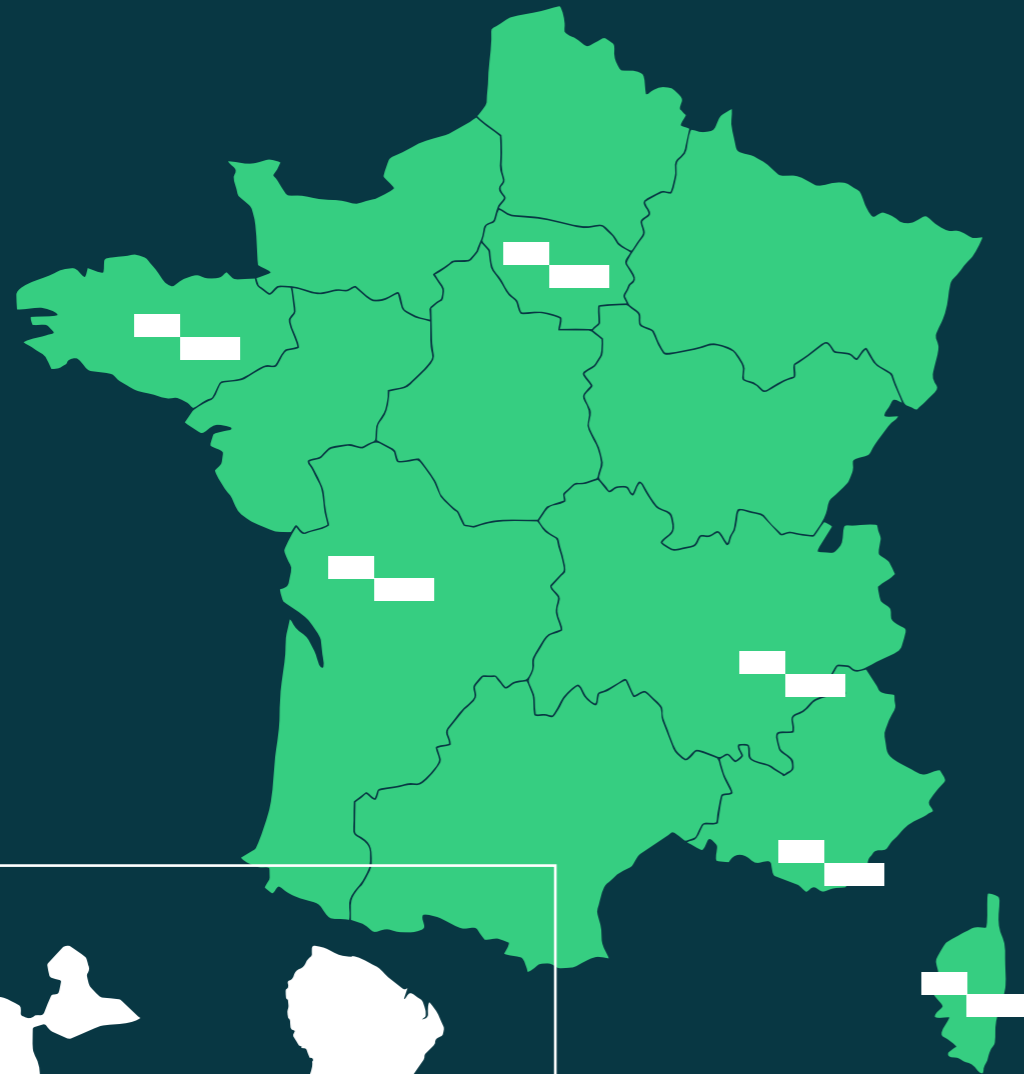
Évaluation de satisfaction à chaud

Programme



Un accompagnement sans frontières

L'IFDSP vous accompagne partout en France et dans les DROM : choisissez le format qui vous convient (présentiel, distanciel ou hybride) et maîtrisez le droit social où que vous soyez.



Pour toute question relative à notre offre de formations, nos programmes, nos méthodes pédagogiques, nos tarifs, notre réseau d'intervenants ou toute autre demande, n'hésitez pas à nous contacter :

ifdsp institut de formation en droit social de Paris

Par téléphone : 01 53 82 01 00

06 66 05 02 53

Par e-mail : contact@ifdsp.fr

Vos interlocuteurs



David Lanfranchi

PRÉSIDENT

david.lanfranchi@ifdsp.fr

Tél. : 06.66.05.02.53



Claire Biscons

GESTIONNAIRE DE FORMATION

claire.biscons@ifdsp.fr

Tél. : 07.89.08.05.32

Les conditions générales de vente peuvent être consultées sur notre site : www.ifdsp.fr

Nos locaux & Comment s'y rendre

NOS LOCAUX

106, rue de Patay
75013 PARIS

MÉTRO

Olympiades – Ligne 14
Bibliothèque François Mitterrand – Ligne 14

BUS

27, 62, 64, 132



Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Vous êtes en situation de handicap, vous avez un besoin spécifique ou besoin d'informations complémentaires, contacter nous dès votre inscription à l'adresse mail : handicap@ifdsp.fr



ifdSp

institut de formation
en droit social de Paris

106, rue de Patay
75013 PARIS

01.53.82.01.00
06.66.05.02.53

contact@ifdsp.fr



Qualiopi
processus certifié

FR RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La Certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
ACTION DE FORMATION

