



L'ATELIER DE FORMATION

L'atelier de formation SARL
Laetitia Defosse

4, rue Théophraste Renaudot
75015 Paris

Renseignements
09 53 20 86 62

www.latelierdeformation.fr



Le catalogue de nos formations

2020-2021



Edito

Faire face à la crise !

L'année 2020 s'annonçait comme celle de la mise en place des équipes CSE partout en France et dans l'ensemble des secteurs d'activité.

Elle restera marquée par la crise sanitaire sans précédent liée au COVID 19.

Cette crise a percuté de manière indélébile le monde de l'entreprise ; elle nous a conduit à adapter nos pratiques professionnelles aux contraintes sanitaires.

A l'aube d'une reprise économique et d'un « déconfinement » généralisé, les partenaires sociaux vont être sollicités sur de nombreux sujets.

- Comment faire face à une crise économique ?
- Comment accompagner au mieux les salariés tout en intégrant la dimension économique et stratégique à laquelle doit faire face l'entreprise ?
- Peut-on repenser nos méthodes de travail et conserver une empreinte écologique et responsable sur le long terme ?

Plus que jamais, les salariés, l'entreprise et les différents acteurs sociaux ont besoin de représentants du personnel formés pour accompagner cette transition.

Laetitia DEFOSSE



Qui sommes-nous?

L'atelier de formation est un organisme de formation enregistré sous le numéro 117543979 75.

Depuis plus de dix ans, l'atelier de formation forme au quotidien des représentants du personnel dans leurs différentes actions (négociation d'accords collectifs, rédaction de documents internes au CSE, mise en place de document unique d'évaluations des risques professionnels, accompagnement de commissions de formation du CSE, PSE...) Riche de cette expérience nous avons construit ce catalogue pour répondre aux attentes et aux besoins des représentants du personnel, pour les aider à mieux comprendre l'actualité et à affronter les différents changements dans leurs entreprises.

FORMEZ-VOUS POUR RESTER ACTEUR DU CHANGEMENT

Afin d'adapter au mieux la formation à votre contexte, et à votre niveau, l'achat d'une formation est précédé d'un **entretien téléphonique avec le formateur** pour définir vos attentes et vous proposer un module et des outils pédagogiques adaptés à votre situation.

COMMENT CHOISIR SA FORMATION ?

Les stages en inter

Ces stages sont l'occasion pour vous d'échanger avec d'autres représentants du personnel, de découvrir d'autres pratiques et d'autres types de relations sociales.

Les groupes sont limités à 12 participants afin de permettre un échange avec le formateur.

Pour chaque thème, un prérequis est défini pour s'inscrire à ces formations. Nous organisons nos stages dans 8 villes

PARIS / LYON / MARSEILLE /
BORDEAUX / NANTES / GRENOBLE /
TOULOUSE / BIARRITZ

Le calendrier des formations en inter figure en dernière page du catalogue.

Les stages en intra-entreprise

Vous choisissez la date et le thème dans notre catalogue. Nous venons jusqu'à vous pour former l'ensemble de l'équipe. Nous pouvons aussi construire le programme en fonction de vos attentes et du niveau de connaissance des participants.



LES FONDAMENTAUX

Maîtriser les bases du CSE.....	06
Rôle et missions économique du CSE.....	07
Gérer les activités sociales et culturelles.....	08
Maîtriser les bases du CSE en santé, sécurité et conditions de travail.....	09
Initiation au droit du travail.....	10
Le droit syndical dans l'entreprise et le rôle du délégué syndical.....	11

POUR ALLER PLUS LOIN

Le secrétaire du CSE : Rôle et obligations.....	13
Le trésorier du CSE.....	14
Le rôle du CSE dans la formation professionnelle et continue.....	15
Le temps de travail en question.....	16
Exploiter les informations de la BDES.....	17
Le CSE face aux licenciements économiques.....	18
Les ruptures du contrat de travail.....	19
Préparer les élections professionnelles.....	20
Savoir lire les comptes de l'entreprise.....	21
Assister les salariés aux entretiens.....	22

SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Identifier et prévenir les risques psycho-sociaux dans son entreprise.....	24
Analyser et suivre la mise en oeuvre du document unique.....	25
Le référent du CSE en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.....	26
Identifier les enjeux d'un déménagement pour les conditions de travail.....	27
Utiliser l'arbre des causes pour conduire une enquête sur les risques graves.....	28





Les fondamentaux



Maîtriser les bases du Comité social et économique

OBJECTIFS FORMATION

Comprendre le
fonctionnement du CSE

Identifier les points de
vigilance

Apprendre à travailler de
manière collégiale

PUBLIC CONCERNÉ

Elus CSE

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

2 jours

TARIF

3150 €

150 € de remise (abonnés)

INTERVENANT

Juriste en droit social

PROGRAMME

La composition du CSE et le statut des membres du CSE

- Limitation du nombre de mandats
- La formation des membres du CSE
- Le statut protecteur des membres du CSE

Le fonctionnement interne de la nouvelle instance

- Le rôle et le pouvoir du secrétaire : De L'ordre du jour à la rédaction du PV
- Le rôle et le pouvoir du trésorier : préparation , suivi et bilan budgétaire
- Limitation de la participation des suppléants aux réunions
- Le règlement intérieur
- La commission Santé/conditions de travail

Les moyens de fonctionnement de la nouvelle instance

- Les réunions du CSE
- Les heures de délégation
- Les délais pour rendre une avis
- Recours aux expertises, utilisation et contrôle des budgets
- La BDES et la consultation du CSE

Les budgets du CSE

- Rôle et responsabilité juridique du Trésorier
- Transferts des budgets du CE vers le CSE : Comment faire ?
- Nouvelle règles du calcul des budgets
- Possibilité de transfert des excédents annuels du budget d'ASC ou du budget de fonctionnement : comment faire ?
- Les obligations comptables du CSE

La gestion des activités sociales et culturelles

- Petit CE, petit budget, que faire ?
- Toutes les règles URSSAF, fiscales, achats groupés, concurrence déloyale
- Responsabilité du CE pour les voyages et autres activités
- Tous les textes de loi, circulaires, jurisprudences

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama

Mise en situation

Cas pratiques

Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM

Quizz

Auto-évaluation



Rôle et missions économiques du CSE

PROGRAMME

OBJECTIFS FORMATION

Saisir les enjeux et la portée
de son rôle consultatif

Maîtriser la procédure de
consultation

S'approprier les nouveaux
blocs de consultations

PUBLIC CONCERNÉ

Elus CSE

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation
Maîtriser les bases du CSE

DURÉE

2 jours

TARIF

3150 €

150 € de remise (abonnés)

INTERVENANT

Juriste en droit social

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama

Mise en situation

Cas pratiques

Retours d'expérience

Évaluation des acquis :

QCM

Quizz

Auto-évaluation

Étendue du rôle économique du CSE

- La marche générale de l'entreprise et les attributions consultatives du CSE : de quoi parle-t-on ?
- L'exercice des attributions économiques lors des réunions plénières et au quotidien : comment ?
- Les outils pour exercer sa mission : BDES, droit d'alerte, expertises, commissions du CSE, rencontre avec les salariés...
- Attributions consultatives du CSE et négociation : quelle articulation ?

Les 3 consultations périodiques du CSE

- Les blocs de consultation du CSE : cadre légal et possibilité d'adaptation conventionnelle
- La consultation sur les orientations stratégiques : contenu, moyen, difficultés et enjeux
- La consultation sur la situation économique et financière : objectif, intérêt, contenu et moyens
- La consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi : objectif, contenu, moment, possibilité de la découper en plusieurs consultations
- Les résolutions du CSE liées à ces consultations et la publicité de vos avis

La procédure de consultation

- L'information support de la consultation : BDES ou information ponctuelle pour les projets, importance d'une information suffisamment précise
- Les délais prefix : à quelles consultations s'appliquent-ils, quels événements peuvent les impacter, possibilité de négocier le délai de consultation
- Les différents temps de la consultation : remise des informations, échanges et débats, réponses motivées, avis

Les consultations liées à des projets de l'entreprise

- Quels projets nécessitent une consultation du CSE ?
- L'antériorité de la consultation à toute décision et mise en œuvre du projet : une garantie pour un effet utile de la consultation
- Carence de l'employeur pour consulter le CSE : que faire ?
- Niveau de consultation dans les entreprises comportant CSE d'établissement et CSE central
- Le rôle de la négociation dans le processus consultatif
- Les acteurs pouvant influencer sur la consultation : CSE, OS, experts, juge, administration du travail...



Gérer les activités sociales et culturelles

OBJECTIFS FORMATION

Maîtriser la réglementation relative aux activités sociales et culturelles

Bâtir une politique sociale adaptée à votre entreprise

Élaborer des procédures pour un meilleur contrôle et suivi

PUBLIC CONCERNÉ

Elus CSE

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation
Maîtriser les bases du CSE

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANT

Juriste en droit social

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama

Mise en situation

Cas pratiques

Retours d'expérience

Évaluation des acquis :

QCM

Quizz

Auto-évaluation

PROGRAMME

Rôle du CSE en matière d'activités sociales et culturelles

- Monopole de gestion du CSE
- Les critères d'une activité sociale et culturelle
- Activités à risque et assurance
- La responsabilité du CSE dans l'organisation d'une activité sociale

Financement des activités sociales et culturelles

- La subvention versée par l'employeur
- Les autres ressources
- La séparation des 2 budgets
- La nécessité d'établir un budget prévisionnel
- Possibilité de transfert encadrée du 0,2% de fonctionnement vers le budget social
- Risques en cas de mauvaise utilisation ou confusion des budgets

Bâtir une politique sociale

- Pourquoi et comment sonder les salariés?
- Le choix des activités
- Les modalités de prise en charge
- Comment rassembler les salariés autour d'une activité sociale ?
- Définir les bénéficiaires : politique familiale, conditions d'ancienneté, intégration ou non des salariés dont le contrat de travail est suspendu ou rompu...
- Niveaux ou types de prises en charge : forfait, remboursement, quotients familiaux... et leurs logiques

Les modes de gestion des activités sociales et culturelles

- Le monopole de gestion du CSE
- La gestion par le CSE central
- La gestion par une association ou une société extérieure

Le contrôle URSAFF

- Présentation de la réglementation URSAFF
- Déroulement du contrôle
- Démarches pour éviter un redressement ou en limiter l'impact



Maîtriser les bases du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail

PROGRAMME

OBJECTIFS FORMATION

Maîtriser les rôles et attributions du CSE et / ou de la CSSCT dans le cadre de ses missions santé, sécurité et conditions de travail

S'approprier les méthodes et outils pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail

Devenir un acteur incontournable de la prévention

PUBLIC CONCERNÉ
Elus CSE /Membres CSSCT

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE
3 ou 5 jours (14 ou 35h)

TARIF
5300€ / 8840€

INTERVENANTS
Juriste en droit social
Ergonome

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :
Diffusion d'un diaporama
Mise en situation
Cas pratiques
Retours d'expérience

Evaluation des acquis :
QCM
Quizz
Cas pratique

S'approprier les missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail

- Le rôle du CSE en matière de **prévention des risques professionnels**
- La place du CSE central en matière de prévention des risques professionnels
- Information et consultation du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail : thèmes ; procédure et délai de consultation ; articulation CSE/CSE central et CSSCT
- Identifier les acteurs en matière de santé au travail : Inspecteur du travail, services de santé au travail, CRAMIF/CARSAT, ANACT, INRS...
- **Le bilan annuel** portant sur la santé, la sécurité et les conditions de travailLes indicateurs sociaux de la base de données économiques et sociales (BDES)Le rôle du CSE et de la CSSCT dans l'élaboration du **document unique d'évaluation des risques** (DUERP)
- La mission de suivi du CHSCT des mesures de prévention à l'aide du **PAPRI Pact** (programme annuel de prévention des risques)
- L'évaluation des risques professionnels et la démarche de prévention
- La typologie des risques professionnels (risques physiques-TMS, risques chimiques, risques routiers, risques psychosociaux, etc.)
- La démarche de prévention des risques et les méthodes existantes

S'approprier les missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail

Les moyens

- Les heures de délégation
- L'inspection, un outil de prévention
- Le droit d'enquête pour analyser les échecs en matière de prévention (post AT/MP)
- Le droit d'alerte en cas de danger grave et imminent
- Le droit à l'expertise
- La sollicitation d'acteurs internes et externes (médecin et inspection du travail, CRAMIF, CARSAT)

Le fonctionnement

- Les réunions plénières du CSE
- Les réunions obligatoires sur la santé et sécurité au travail
- Les réunions préparatoires
- Les règles de vote

Actions sur le terrain de la commission SSCT

- Les inspections : savoir quand et comment procéder à une visite ; savoir utiliser des grilles pré-établies ; enrichir le DUERP
- Les enquêtes et l'analyse des accidents : savoir quand et



Initiation au droit du travail

PROGRAMME

OBJECTIFS FORMATION

Connaître les différentes sources de droit applicable dans l'entreprise

Savoir où et comment rechercher les informations

Etre en mesure de faire respecter les règles de droit

PUBLIC CONCERNÉ

Tout représentant du personnel

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANT

Juriste en droit social

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama

Mise en situation

Cas pratiques

Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM

Quizz

Connaître et hiérarchiser les normes en droit du travail

- Le droit communautaire
- La loi et le code du travail
- Les accords et conventions collectifs de travail
- Les usages et accords atypiques
- La jurisprudence

Connaître les fondamentaux en droit individuel

- Le droit disciplinaire
- Les congés payés
- La maladie et l'incapacité
- La modification du contrat de travail

La mission de réclamation des membres du CSE ou des représentants de proximité

- Qu'est-ce qu'une réclamation ?
- Réclamation individuelle ou collective : pourquoi distinguer ?
- Tour d'horizon des réclamations des salariés
- Comment formaliser une réclamation à la direction ?
- Faut-il nécessairement qu'un salarié vous sollicite ?
- Faut-il son autorisation pour porter le sujet à la direction ?
- Le déclenchement du droit d'alerte en cas d'atteinte aux libertés individuelles ou collectives

Connaître la réglementation en matière de rupture des contrats de travail

Les différents motifs de licenciement

- Le licenciement disciplinaire, le licenciement pour insuffisance professionnelle, le licenciement pour incapacité physique et le licenciement pour désorganisation de l'entreprise
- Identifier les risques de contentieux en sécurisant le fond et la forme

La procédure de licenciement

- Les étapes de la procédure de licenciement : convocation, personnes pouvant assister à l'entretien, absence du salarié et report de l'entretien, notification du licenciement
- Focus sur le licenciement pour incapacité physique
- Focus sur le licenciement du salarié en arrêt maladie

La rupture conventionnelle

- Les possibilités de rupture en cas de suspension du contrat (maladie, maternité, accident du travail)
- Les contours de la procédure : délai de rétractation, délai d'homologation
- L'indemnité de rupture : montant, calcul en cas d'absence du salarié sur la période de référence
- La demande d'autorisation pour les salariés protégés

La période d'essai

- L'incidence des absences
- La justification de la rupture
- Le délai de prévenance

La démission

- La distinction entre démission et prise d'acte de la rupture
- Le préavis
- Les documents de fin de contrat à remettre au salarié



Le droit syndical dans l'entreprise et le rôle du délégué syndical

PROGRAMME

OBJECTIFS FORMATION

Identifier les droits et
moyens du syndicat

Positionner l'action du
syndicat

Connaitre le rôle du délégué
syndical

PUBLIC CONCERNÉ

Tout représentant du
personnel

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANT

Juriste en droit social

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama

Mise en situation

Cas pratiques

Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM

Quizz

Auto-évaluation

À quoi sert le syndicat?

- Défense des droits et intérêts professionnels, expression des revendications
- Rôle en matière de négociation collective
- Articulation entre négociations et consultations
- Déclenchement et soutien des conflits collectifs, capacité d'action judiciaire

Le syndicat dans l'entreprise

- Les critères de représentativité des organisations syndicales
- La vie de la section syndicale : mise en place, rôle, moyens matériels, animation et actions
- Les différents représentants du syndicat dans l'entreprise : modalités et conditions de désignation des DS, DSC, RS au CSE, RSS
- Représenter le syndicat dans les instances élues : CSE, CSE central, comité de groupe,...

Le rôle du délégué syndical

- Coordonner les actions syndicales et intervenir dans les instances élues
- Accompagner les salariés au quotidien : les assister aux entretiens, intervenir pour régler des litiges
- Construire des revendications à l'occasion de négociations
- Communiquer sur les valeurs défendues par le syndicat auprès du collectif de travail

Les négociations dans l'entreprise

- Les négociations obligatoires : thèmes ; périodicité ; calendrier ; issue de la négociation
- Les négociations facultatives
- Maîtriser la hiérarchie des normes





Pour aller plus loin



Le secrétaire du CSE : Rôle et obligations

PROGRAMME

OBJECTIFS FORMATION

Maîtriser le cadre des obligations légales de la fonction

Identifier ses responsabilités et animer le collectif

Apprendre à rédiger l'ordre du jour et animer une réunion

PUBLIC CONCERNÉ

Membre du CSE

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation
Maîtriser les bases du CSE

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANT

Juriste en droit social

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama

Mise en situation

Cas pratiques

Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM

Quizz

Cas pratique

La désignation du secrétaire du CSE

- Règles de désignation
- Règles de révocation
- Règles de remplacement

Les missions et responsabilités du secrétaire

- Les missions légales : rédaction de l'ordre du jour et du procès verbal de la réunion plénière
- Les missions extra-légales : l'animation de la réunion préparatoire, les relations avec la direction, la gestion administrative, la rédaction du règlement intérieur du CSE

Gérer les conséquences du « 3 mandats-en-un » du CSE

- L'exécution des décisions du CSE
- La conservation des archives
- La communication vers les salariés

La responsabilité du secrétaire

- En quelles situations le CE et/ou son secrétaire sont-ils concernés?
- Différentes responsabilités : civile contractuelle, civile délictuelle, pénale.
- Quelles précautions prendre ?

L'ordre du jour

- Les conditions pour déterminer l'ordre du jour
- Les participants extérieurs des points SSCT
- Les désaccords sur la fixation de l'ordre du jour
- Une consultation
- Les litiges sur l'ordre du jour

Le procès-verbal

- Le témoignage de votre action
- Que doit impérativement comporter le PV?
- Quelles libertés pour le secrétaire ?
- Comment gérer les informations confidentielles ?
- Les réclamations des ex-DP ?
- Comment réagir aux difficultés d'adoption ?
- Comment et pourquoi assurer une diffusion efficace ?

L'animation des réunions et la communication

- Animation de la réunion plénière
- Le suspension de séance
- Confidentialité des informations
- Outils et règles de communication

Les interlocuteurs du secrétaire

- Dans l'entreprise : président du CSE, trésorier
- En dehors de l'entreprise : inspection et médecine du travail, expert libre et légal, commissaire aux comptes, URSSAF



Le trésorier du CSE

PROGRAMME

OBJECTIFS FORMATION

Maîtriser les obligations
comptables et le risque
URSSAF

Connaitre ses responsabilités
et mettre en place les
supports adaptés

Être en mesure d'établir le
rapport de gestion du CSE

PUBLIC CONCERNÉ

Membre du CSE

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation
Maîtriser les bases du CSE

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANT

Juriste en droit social

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama
Mise en situation
Cas pratiques
Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM
Quizz

Désignation et missions du trésorier

- Modalités de désignation du trésorier
- Faut-il désigner un trésorier adjoint ?
- Que se passe t-il en cas d'absence du trésorier?
- Définition des missions du trésorier par le règlement intérieur du CSE :
 - La vérification des budgets et la relation avec la banque
 - La Communication avec l'éventuel expert-comptable du CSE

Les budgets du CSE : définition et cadre juridique

- La personnalité morale du CSE
- La distinction entre le budget de fonctionnement et le budget des activités sociales et culturelles
- Le monopole de gestion des activités sociales par le CSE
- La séparation des deux budgets elles nouveautés issues des ordonnances Macron
- L'ouverture et la gestion du compte en banque
- Les moyens du CSE mis à disposition par l'entreprise
- Les obligations comptables du CSE

Gérer le budget des activités sociales et culturelles

- La notion d'activités sociales
- La contribution patronale au budget du CSE
- L'utilisation du budget des activités sociales et culturelles : Tour d'horizon
- L'affectation des dépenses
- Les risques liés à la gestion des activités sociales : risque URSSAF, risques fiscaux

Gérer le budget de fonctionnement du CSE

- La notion de budget de «fonctionnement»
- Les moyens mis à disposition par l'entreprise hors budget : le local, le matériel nécessaire
- Le budget «0,2 %» versé par l'employeur :
- L'utilisation du budget de fonctionnement pour les activités sociales : le principe d'illégalité, les risques encourus
- La répartition du budget entre les CSE et le CSEC

Tenir la comptabilité et assurer le suivi du budget

- Les règles de comptabilité selon la taille du budget du CSE
- La construction d'un budget prévisionnel
- Les techniques de suivi du budget

La responsabilité du trésorier

- Dans quel cas le trésorier peut-il être « responsable » ? Risques encourus. Les précautions liées à la RGPD
- (réglementation générale de protection des données de mai 2018) L'assurance du CSE peut-elle couvrir le trésorier ?
- En quoi la nouvelle réglementation peut-elle protéger le trésorier ?



Le rôle du CSE dans la formation professionnelle et continue

Formation intégrant les nouveautés issues de la Réforme du 5 septembre 2018

OBJECTIFS FORMATION

Comprendre les enjeux de la réforme de la formation professionnelle et de l'alternance

S'approprier les évolutions des dispositifs de formation et intégrer leur nouveau cadre légal

Appréhender la nouvelle définition de l'action de formation et comprendre la construction du plan de développement des compétences

PUBLIC CONCERNÉ

Membre du CSE

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation
Maîtriser les bases du CSE

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANT

Juriste en droit social

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama
Mise en situation
Cas pratiques
Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM
Quizz

PROGRAMME

Introduction

- Quelques éléments de contexte
- Rappel des obligations légales et jurisprudentielles de l'employeur en matière de formation professionnelle

Le financement de la formation professionnelle

- Quel taux de contribution obligatoire pour le financement de la formation professionnelle?
- Une cotisation unique à la formation professionnelle et à l'alternance, collectée à partir de 2021 par les URSSAF ou la MSA (et non plus les OPCA)
- L'impact de ce nouveau circuit de financement sur les choix de l'employeur

La nouvelle gouvernance de la formation professionnelle

- Le passage de l'OPCA à l'OPCO
- Identifier son OPCO de référence
- Connaître les nouveaux acteurs de la formation professionnelle et leurs missions

Impact de la réforme sur les dispositifs d'accès à la formation

- Le Compte Personnel de Formation (CPF)
- L'alimentation du CPF en euros
- La suppression des listes de formation éligible
- Possibilité de gérer son départ en formation via une application mobile CPF

Du Congés Individuel de Formation (CIF) au CPF de transition professionnelle

- Les conditions d'accès au CPF de transition
- Le financement des formations longues en vue d'une reconversion

Validation des acquis de l'expérience (VAE)

- Le cadre réglementaire de l'entretien professionnel
- Abondement correctif du CPF et changement des critères de pénalité

Le Plan de Développement des Compétences

- Les catégories du plan sont modifiées (formations obligatoires et non obligatoires)
- Reconversion et promotion par alternance (Pro-A)

Le rôle du CSE en matière de formation professionnelle

- Les consultations annuelles
- L'accompagnement des salariés
- Le rôle de la commission formation



Le temps de travail en question

Formation intégrant les nouveautés issues de la Réforme du 5 septembre 2018

OBJECTIFS FORMATION

Maîtriser les dernières réformes sur le temps de travail

Être en capacité de négocier un accord relatif au temps de travail

Être en mesure d'informer les salariés

PUBLIC CONCERNÉ

Membre du CSE
Délégué syndical

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation
Maîtriser les bases du CSE
et/ou *Initiation au droit du travail*

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANT

Juriste en droit social

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama
Mise en situation
Cas pratiques
Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM

Quizz

PROGRAMME

Les bases en matière de durée du travail

- Définir les différentes notions en matière de temps de travail: temps de travail effectif, temps de repos, pause, heures supplémentaires, majorations, contrepartie obligatoire en repos, trajet, astreinte et temps d'habillage
- Règles impératives et dérogations : repos hebdomadaire, durées maximales quotidienne et hebdomadaire, pause, amplitude de travail, repos quotidien

Les formes d'aménagement du temps de travail

- Dispositif unique d'aménagement de la durée du travail sur une période supérieure à la semaine
- La répartition de la durée du travail sur une période de quatre semaines
- Traitement des heures supplémentaires selon l'aménagement du temps de travail applicable à l'entreprise. Aménagement des horaires : individualisés, travail en équipes, de nuit,...

Les conventions de forfait

- à qui peut-on les proposer ?
- Comment ?
- Sous quelles conditions ?

Le travail à temps partiel

- durée contractuelle
- heures complémentaires
- les avenants complément d'heures

L'organisation de la journée de solidarité

Les congés payés et les jours fériés

Le dispositif de «don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade»



Exploiter les informations de la BDES

OBJECTIFS FORMATION

Lire, analyser et interpréter les informations contenues dans la BDES

Réutiliser ces informations économiques, financières et sociales

Se positionner lors de la nouvelle consultation annuelle sur les orientations stratégiques de l'entreprise

PUBLIC CONCERNÉ

Membre du CSE
Délégué syndical

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation
Maîtriser les bases du CSE

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANTS

Juriste en droit social
Expert comptable

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama
Mise en situation
Cas pratiques
Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM
Quizz

PROGRAMME

Qu'est-ce que la BDES ?

- Le rôle de la base de données économiques et sociales
- Liens entre la base de données et les consultations périodiques
- L'exigence de confidentialité

Le contenu de la BDES

- Les investissements
- Les fonds propres
- L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- La rémunération des salariés et des dirigeants
- Les activités sociales et culturelles
- La rémunération des financeurs
- Les flux financiers à destination de l'entreprise
- La sous-traitance
- Les transferts commerciaux et financiers entre les entités du groupe
- Possibilité de modifier le contenu de la base de données par accord
- Périodicité de la mise à jour de la base de données

Savoir exploiter le contenu de la BDES

- Comparer le projet de formation de l'employeur et les besoins / demandes des salariés
- Utiliser les informations de la base pour réaliser un diagnostic de la situation de l'entreprise
- Avoir une meilleure compréhension de la stratégie de l'entreprise et de ses effets sur l'emploi, l'activité, l'organisation du travail...
- Le rôle de l'expert-comptable

Pour aller plus loin...

Option 1/2 journée complémentaire
pour exploiter ensemble vos documents



Le CSE face aux licenciements économiques

OBJECTIFS FORMATION

Identifier une situation économique difficile

Maîtriser les procédures

Etre en mesure de négocier un PSE

PUBLIC CONCERNÉ

Membre du CSE
Délégué syndical

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation
Maîtriser les bases du CSE
et/ou *Initiation au droit du travail*

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANTS

Juriste en droit social
Expert comptable

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama
Mise en situation
Cas pratiques
Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM
Quizz

PROGRAMME

Caractéristiques du licenciement économique

- Définition du licenciement économique : portée, enjeux et contrôle judiciaire
- Obligation de l'employeur : reclassement interne, devoir d'adaptation, sélection objective des salariés concernés, accompagnement minimal et réembauche

La consultation du CSE

- La réorganisation de l'entreprise générant de possibles licenciements : teneur de la consultation enjeux, déroulement.
- Comment aborder les modifications de contrat de travail ?
- La consultation sur le volet social : projet de licenciements, reclassement, critères pour l'ordre des licenciements
- L'impact du projet sur les conditions de travail de ceux qui restent à ne pas négliger
- Les délais de consultation

La négociation du PSE par les organisations syndicales

- Un choix d'opportunité : quels moyens et quels intérêts à ouvrir la négociation ?
- Quelle articulation avec les consultations du CSE ?
- Le rôle d'assistance à la négociation par l'expert du CSE

Les moyens d'action sur la procédure

- Le recours aux experts : intérêt, rôles, missions
- Le rôle de l'administration du travail : quand et comment la solliciter, enjeux de son intervention selon que le PSE est unilatéral ou négocié ?

Le plan de sauvegarde de l'emploi

- Contenu, contrôle et effets du PSE
- L'opportunité du plan de départs volontaires (PDV)
- Distinguer PDV et RCC (rupture conventionnelle collective).
- Panorama des possibilités d'amélioration : sur quoi négocier ?
- Les voies de recours des élus sur le contenu du PSE ou la procédure



Les ruptures du contrat de travail

PROGRAMME

OBJECTIFS FORMATION

Différencier les modes de rupture du contrat

Saisir les enjeux et incidences des différentes ruptures du contrat

Etre en mesure de renseigner les salariés avec précision

PUBLIC CONCERNÉ

Membre du CSE
Délégué syndical

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation
Maîtriser les bases du CSE
et/ou *Initiation au droit du travail*

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANT

Juriste en droit social

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama

Mise en situation

Cas pratiques

Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM

Quizz

Les licenciements

• Les différents motifs de licenciement

Le licenciement disciplinaire, le licenciement pour insuffisance professionnelle, le licenciement pour inaptitude physique et le licenciement pour motif économique

• La procédure de licenciement

- Les étapes de la procédure de licenciement : convocation, personnes pouvant assister à l'entretien, absence du salarié et report de l'entretien, notification du licenciement

- Focus sur le licenciement disciplinaire : les différents délais relatifs à la mise en œuvre de la procédure, la qualification de la faute (simple, grave ou lourde), les conséquences en matière de congés payés et de préavis, particularités conventionnelles

- Focus sur le licenciement pour inaptitude physique

- Focus sur le licenciement du salarié en arrêt maladie

- Les particularités de la procédure de licenciement d'un salarié protégé: calendrier procédural, consultation du CSE, demande d'autorisation de licenciement à l'inspection du travail

• L'indemnité de licenciement (montant, calcul, régime social et fiscal)

La rupture conventionnelle

• Les possibilités de rupture en cas de suspension du contrat (maladie, maternité, accident du travail)

• Les contours de la procédure : délai de rétractation, délai d'homologation

• L'indemnité de rupture : montant, calcul en cas d'absence du salarié sur la période de référence

• La demande d'autorisation pour les salariés protégés

• La période d'essai

La rupture de la période d'essai

• L'incidence des absences

• La justification de la rupture

• Le délai de prévenance

La démission

• La distinction entre démission et prise d'acte de la rupture

• Le préavis

• Les heures pour recherche d'emploi (dispositions conventionnelles)

• Les documents de fin de contrat à remettre au salarié



Préparer les élections professionnelles

OBJECTIFS FORMATION

Maîtriser les différentes phases de l'organisation des élections professionnelles

Connaître la nouvelle réglementation issue des ordonnances MACRON

Calculer la représentativité et l'audience

Etre en capacité de négocier un protocole d'accord

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANT

Juriste en droit social

PROGRAMME

Les opérations préalables

- Le découpage électoral en amont du protocole préélectoral
- La détermination de l'effectif
- L'invitation des syndicats

La négociation du protocole préélectoral

- Le nombre et la composition des collèges électoraux
- L'information du personnel
- Les conditions de vote et d'éligibilité
- L'établissement et l'affichage des listes

L'organisation matérielle du scrutin

- Le vote par correspondance et le vote électronique
- Le bureau de vote
- Les isoloirs, les urnes, etc...

Le dépouillement des votes

- L'attribution des sièges
- Le procès-verbal

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama

Mise en situation

Cas pratiques

Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM

Quizz

Cas pratique



Savoir lire les comptes de l'entreprise

PROGRAMME

OBJECTIFS FORMATION

Apprécier la situation économique de son entreprise

Acquérir des notions comptables et financières

Être en mesure d'argumenter avec l'employeur

PUBLIC CONCERNÉ

Membre du CSE

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation
Maîtriser les bases du CSE

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANT

Expert comptable

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama

Mise en situation

Cas pratiques

Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM

Quizz

Principes et règles de fonctionnement de la comptabilité

- La partie double, la codification comptable, l'organisation du plan comptable général
- Les étapes et l'organisation des traitements comptables : comptes, grand livre et balance
- Les soldes intermédiaires de gestion : chiffre d'affaires, marge, valeur ajoutée, excédent brut d'exploitation, résultats...

Les définitions indispensables à la lecture des comptes

- Création de valeur
- Seuil de rentabilité
- Coûts fixes et coûts variables
- Fonds de roulement.
- Trésorerie
- Ratios
- Tableaux de bord

Les comptes annuels

- Le compte de résultat : l'image de l'activité de l'entreprise.
- Le bilan : l'image de la situation financière de l'entreprise (passif, actif et trésorerie)
- Les liens entre le compte de résultat et le bilan (produits et créances, charges et dettes)
- Les choix qui influencent le résultat
- Les immobilisations (mode de financement et d'amortissement).
- La capitalisation des charges
- Les participations dans d'autres entreprises et les relations inter groupe
- Les provisions pour dépréciation, risques...

Les incidences fiscales

- Les charges non déductibles, les reports déficitaires
- Résultat comptable et résultat fiscal
- Impôt sur les sociétés, participation des salariés

La consultation du CSE sur la situation économique

- Cas pratique pour identifier les indicateurs et ratios principaux à suivre dans votre entreprise



Assister les salariés aux entretiens

PROGRAMME

OBJECTIFS FORMATION

Maîtriser le cadre juridique de chaque type d'entretien

Etre présent et efficace à toutes les étapes

Développer sa réactivité face aux situations inattendues

PUBLIC CONCERNÉ

Membre du CSE
Délégué syndical

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation
Maîtriser les bases du CSE
et/ou *Initiation au droit du travail*

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANT

Juriste en droit social

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama

Mise en situation

Cas pratiques

Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM

Quizz

Les cas où l'entretien préalable s'impose

- Procédures disciplinaires en cas d'agissements supposés fautifs du salarié
- Licenciements pour motif personnel non fautifs (inaptitude, insuffisance de résultats...)
- Licenciements économiques individuels ou collectifs hors PSE

L'entretien préalable : une procédure encadrée

- Une obligation pour le seul employeur, un droit instauré pour le salarié
- Convocation : mentions obligatoires, délais et événements impactant les délais
- Différences de procédures selon la nature de l'entretien
- Préparation à l'entretien : le droit de se faire assister
- Décision de l'employeur : délai de notification de la sanction, suite donnée à un entretien relatif à une inaptitude physique ou un licenciement économique

Le déroulement de l'entretien préalable

- Participants : droits et obligations de chacun.
- Faits pouvant être invoqués au cours de l'entretien.
- Points abordés lors de l'entretien selon le motif (licenciement, sanction...)
- Gestion des incidents (intimidation, émotivité, intervenant additionnel...)

L'assistance à la négociation d'une rupture conventionnelle

- Une procédure spécifique pour la rupture conventionnelle
- La possibilité d'assister le salarié. Eléments obligatoires et éléments relevant d'une possible négociation

Le rôle après l'entretien

- Le compte rendu pour retracer les échanges voire alimenter un dossier prud'homal
- Agir pour éviter ou limiter une sanction
- Renseigner le salarié sur les suites de la procédure et ses droits





Santé, sécurité et conditions de travail



Identifier et prévenir les risques psycho-sociaux

OBJECTIFS FORMATION

Appréhender les liens entre travail et RPS

Situer les RPS dans la démarche globale de prévention des risques professionnels

Connaître les principes et les étapes de cette démarche

PUBLIC CONCERNÉ

Membre du CSE et de la commission SSCT

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation *Maîtriser les bases du CSE* et/ou *Initiation au droit du travail*

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANTS

Ergonome / Expert en santé, sécurité et conditions de travail

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama

Mise en situation

Cas pratiques

Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM

Quizz

PROGRAMME

De quoi parle-t-on?

Connaître les principales notions sur les risques psycho-sociaux (RPS)

Les liens entre travail et RPS

- Les facteurs de RPS
- Le modèle des tensions de l'ANACT
- L'approche par l'analyse du travail à partir d'une prise en compte du travail réel sur la base d'un cas pratique

Identifier le stress au travail

- Définition
- Le cadre légal

Identifier le harcèlement moral au travail

- Définition
- Comment prouver un harcèlement moral ?
- Illustrations jurisprudentielles

Identifier le harcèlement sexuel au travail

- Définition
- Comment prouver un harcèlement moral ?
- Illustrations jurisprudentielles

La prévention des RPS

- La démarche de prévention
- Les outils de la prévention



Analyser et suivre la mise en oeuvre du document unique

OBJECTIFS FORMATION

Comprendre la démarche de prévention des risques professionnels

S'approprier le DUERP

Analyser les risques professionnels pour les intégrer au DUERP

PUBLIC CONCERNÉ

Membre du CSE et de la commission SSCT

PRÉREQUIS

Avoir suivi les formations *Maîtriser les bases du CSE* et *Maîtriser les bases du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail*

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANTS

Ergonome / Expert en santé, sécurité et conditions de travail

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama

Mise en situation

Cas pratiques

Retours d'expérience

Évaluation des acquis :

QCM

Quizz

PROGRAMME

La prévention des risques : comment et pourquoi ?

- Rappels des principes généraux de prévention des risques professionnels et des obligations légales
- Définitions utiles : danger, risque, exposition, évaluation

Le DUERP, un outil au service de la prévention

- Le document unique : la démarche, les acteurs concernés, sa mise à jour
- Cas pratique sur la base de l'analyse de votre document unique d'entreprise et de documents de référence
- Examen critique de votre DUERP

Rôles et actions des représentants du personnel dans l'évaluation des risques

- Missions du CSE dans la prévention des risques
 - Analyser les risques
 - Suivre l'évaluation
 - Proposer des actions
- La coordination avec les acteurs institutionnels
- En pratique, quel plan d'action pour la CSSCT et le CSE ?



Le référent du CSE en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

OBJECTIFS FORMATION

Identifier ce qu'est un harcèlement sexuel

Découvrir comment exercer son rôle de représentant du personnel dans la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

Saisir les contours de la mission du référent

PROGRAMME

PUBLIC CONCERNÉ

Membre du CSE et de la commission SSCT

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANTS

Juriste en droit social /
Ergonome / Expert en santé,
sécurité et conditions de
travail

Savoir identifier les situations de violences sexistes et sexuelles

- Définitions juridiques : agression sexuelle, harcèlement sexuel, agissements sexistes, etc.
- Exemples de situations concrètes de violences sexistes et sexuelles au sein de l'entreprise

Connaître les moyens d'action du référent

- Faciliter et recueillir la parole des victimes
- Quelles sont les actions à mettre en place au sein de l'entreprise ?
- Saisir et se servir de l'instance CSE sur ces questions
- Les moyens d'actions juridiques individuels et collectifs : le droit d'alerte du CSE et des délégués du personnel en cas d'atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique ou mentale, l'expertise risque grave, le droit de retrait
- Connaître les acteurs internes et externes

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama

Mise en situation

Cas pratiques

Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM

Quizz

Cas pratique



Identifier les enjeux d'un déménagement de locaux pour les conditions de travail

OBJECTIFS FORMATION

Appréhender les informations contenues dans le projet

Aborder des méthodes pour repérer les besoins

Identifier les modalités d'une conduite du projet avec le CSE

PUBLIC CONCERNÉ

Membre du CSE et de la commission SSCT

PRÉREQUIS

Avoir suivi les formations
Maîtriser les bases du CSE
et Maîtriser les bases du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANTS

Juriste en droit social /
Ergonome / Expert en santé,
sécurité et conditions de travail

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama

Mise en situation

Cas pratiques

Retours d'expérience

Évaluation des acquis :

QCM

Quizz

PROGRAMME

Quelles sont les normes en matière d'aménagement des espaces de travail ?

- Les normes et règlements sur l'aménagement des espaces professionnels (Code du travail, normes AFNOR, INRS...)
- Les calculs de surface (SUN, SHON...)
- Étude sur plans proposés par les formateurs et/ou de documents apportés par les stagiaires. Quizz sur les normes

Comprendre l'adéquation entre l'aménagement proposé et les activités pratiquées

- Initiation à l'approche ergonomique des situations de travail
- Les différents types d'aménagements possibles : bureaux fermés, bureaux partagés, open space, flex office, etc.
- Lien entre les situations réelles de travail et les options d'aménagement et d'agencement proposés
- À partir de situations de travail rencontrées par les stagiaires dans leur entreprise et des documents qu'ils pourront apporter

Évaluer une ambiance physique de travail et ses conséquences sur les conditions de travail et la santé

- L'environnement sonore, lumineux, thermique
- Les flux et déplacements
- Le mobilier
- La densité et le taux d'occupation
- Temps d'échanges et de travail en individuel et groupe

Comprendre les nouvelles tendances en matière d'aménagement et leurs conséquences

- Flex, Cleandesk et Paperless
- Les changements attendus de ces nouveaux aménagements
- Cas pratiques amenés par les formateurs et/ou les stagiaires

Méthodes et outils à mobiliser dans le cadre d'une consultation sur un projet de déménagement

- Les documents devant être remis aux représentants du personnel
- Les contacts à prendre (internes et externes à l'entreprise)
- Les démarches possibles pour être accompagné dans le cadre d'une consultation sur un projet de déménagement
- La formulation de l'avis : éléments de méthode



Utiliser l'arbre des causes pour conduire une enquête sur les risques graves

OBJECTIFS FORMATION

Acquérir de la méthode pour analyser les causes d'une situation de travail complexe

Trouver des pistes de prévention adaptées

PUBLIC CONCERNÉ

Membre du CSE et de la commission SSCT

PRÉREQUIS

Avoir suivi les formations *Maîtriser les bases du CSE* et *Maîtriser les bases du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail*

DURÉE

1 journée

TARIF

1550 €

100 € de remise (abonnés)

INTERVENANTS

Juriste en droit social /
Ergonome / Expert en santé, sécurité et conditions de travail

LES + DE LA FORMATION

Méthode pédagogique :

Diffusion d'un diaporama

Mise en situation

Cas pratiques

Retours d'expérience

Evaluation des acquis :

QCM

Quizz

PROGRAMME

Le cadre légal de l'enquête CHSCT/CSE

- S'approprier le cadre réglementaire de l'enquête CHSCT/ CSE
- Comprendre le rôle de la commission d'enquête lors d'un accident du travail, en cas de troubles psychosociaux ou de maladie professionnelle

Rappel sur les modèles d'analyse des situations de travail

- S'approprier les notions de base en ergonomie (différence entre le travail prescrit et le travail réel, les déterminants d'une situation de travail...)
- Connaître les modèles d'analyse sur les risques psychosociaux

Approche dynamique alternant des interventions des formateurs et des temps d'échanges et de travail (en individuel, groupe et sous-groupe)

La conduite de l'enquête

- Contribuer à la constitution de la commission d'enquête
- Savoir identifier les personnes à interroger dans le cadre de l'enquête
- S'initier à la conduite d'entretien

À partir d'exemples pratiques et de situations concrètes apportées par les stagiaires et les formateurs

Appréhender la méthode de l'arbre des causes et ses outils

- Distinguer les faits des opinions
- Savoir construire le récit des faits
- Savoir construire l'arbre des causes
- Élaborer des préconisations dans le cadre de la prévention des risques

À partir de cas concrets apportés par le formateur (vidéos) ou les stagiaires, construction collective d'arbres des causes

