Catalogue de : Droit du travail et relations sociales

Sommaire

- 1 - Améliorer le climat social et gérer les éventuels conflits
- 2 - CHSCT : acteur privilégié de la prévention des risques psychosociaux
- 3 - CSE, CSSCT : formation des élus en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- 4 - Délégués du personnel (DP), prenez en main votre mandat
- 5 - Egalité femmes-hommes : respecter les nouvelles obligations légales
- 6 - Elu(e)s du CE / CSE : comprendre les données économiques pour agir
- 7 - Etre élu(e) au CSE (Comité Social et Economique) - Entreprises de moins de 50 salariés
- 8 - Formation pratique des élu(e)s du CSE - Entreprises de plus de 50 salariés
- 9 - Formation pratique des élus au Comité d'Entreprise
- 10 - Formation pratique des membres du CHSCT
- 11 - Gérer la rupture du contrat de travail
- 12 - IRP, Comité Social et Économique (CSE) et délégués syndicaux
- 13 - Journée optionnelle de co-développement : piloter les relations sociales
- 14 - La pratique des contrats de travail : CDI, intérim, CDD...
- 15 - Les instances représentatives du personnel : DP, DUP, CE, CHSCT, délégués syndicaux
- 16 - L'essentiel du droit du travail pour la fonction RH - Niveau 1
- 17 - L'essentiel du droit du travail pour la fonction RH - Niveau 2
- 18 - L'essentiel du droit du travail pour managers
- 19 - Manager : être acteur des relations sociales au quotidien
- 20 - Mieux négocier avec vos partenaires sociaux avec l'approche Beyond Conflit
- 21 - Négocier avec les partenaires sociaux
- 22 - Nouvelles formes de travail : impacts et risques juridiques sur la relation contractuelle
- 23 - Ordonnances Macron : ce qui change en droit du travail
- 24 - Organiser les élections professionnelles pour mettre en place le CSE
- 25 - Perfectionnement pratique des membres de la CSSCT

tel (+212) 5 22 27 99 01 whatsapp (+212) 6 60 10 42 56 email Contact@skills-group.com
email Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7éme étage N° 30 Casablanca 20340, Maroc
email Nous sommes à votre disposition : De Lun - Ven 09h00-18h00

- 26 - Perfectionnement pratique des membres du CHSCT
- 27 - Piloter les relations sociales
- 28 - Présider efficacement le CHSCT
- 29 - Présider efficacement le Comité d'Entreprise
- 30 - Présider et animer la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail - CSSCT
- 31 - Présider et animer le CSE (Comité Social et Économique)
- 32 - Réussir l'intégration et le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap
- 33 - Réussir vos réunions de DP et relations syndicales
- 34 - Rupture Conventionnelle Collective, Plan de Départ Volontaire et PSE
- 35 - Santé - Sécurité : les points clés de la réglementation
- 36 - Sécuriser le recours aux CDD, intérim, contrats aidés, stages...
- 37 - Droit des contrats et aspects juridiques des achats
- 38 - Droit et Internet : risques et responsabilités de l'entreprise
- 39 - Facture papier et électronique : respecter les règles juridiques et fiscales
- 40 - Négociation de contrats : maîtriser tous les aspects

Améliorer le climat social et gérer les éventuels conflits

★★★★★

DTRS-1 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Les périodes d'incertitudes ou de crise sont des moments propices à la détérioration du climat social et au développement de conflits sociaux. Au-delà des coûts générés par ces conflits, une telle situation déstabilise une entreprise et peut donner lieu à une crise globale. Le maintien d'un bon climat social et la prévention des conflits sont donc de véritables enjeux. Si le conflit éclate, savoir y faire face est tout aussi primordial. Cette formation fournit les clés pour détecter et prévenir les tensions sociales ainsi qu'une méthodologie et des outils pour sortir des situation de conflits.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Dirigeant et responsable opérationnel. DRH et responsable fonctionnel en charge de maintenir des équilibres sociaux.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Détecter et prévenir les tensions sociales.
- Décrypter les stratégies des acteurs syndicaux.
- Savoir faire face à un conflit.

Programme:

- Améliorer le climat social : détecter, prévenir les tensions sociales
- Agir sur l'événement déclenchant pour désamorcer les risques de conflit
- Maîtriser le droit syndical et de grève
- Gérer le conflit, communiquer et agir à chaud et sortir du conflit Repérer les différentes étapes d'un conflit.

CHSCT : acteur privilégié de la prévention des risques psychosociaux

★★★★★

DTRS-2 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Les changements économiques, technologiques, organisationnels, sociaux sont de plus en plus rapides et fréquents, laissant peu de temps aux individus pour s'adapter, s'accommoder ou s'accoutumer aux nouvelles situations de travail. On assiste dans les entreprises à une montée des risques psychosociaux (RPS). Selon l'enquête Skills Campus 2017 sur le climat social et la qualité de vie au travail, 53 % des salariés et 68 % des managers déclarent subir un stress régulier dans leur travail. Le CHSCT doit pouvoir jouer un rôle dans la prévention des RPS. Il est indispensable qu'il identifie le rôle qu'il peut avoir sur ce sujet et qu'il soit capable de participer au diagnostic des situations à risque afin de proposer des garde-fous efficaces pour une politique de prévention active.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Membre du CHSCT. Président du CHSCT. Collaborateur RH intervenant dans le cadre du CHSCT.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Se repérer dans les définitions et le cadre réglementaire : risques, troubles psychosociaux, stress...
- Connaître le rôle et l'intervention du CHSCT.
- Connaître les facteurs de risque et savoir les repérer dans l'entreprise.
- Comprendre son champ d'action, les acteurs clés du dispositif et les leviers d'actions.
- Appréhender les principales étapes d'une démarche de prévention.

Programme:

- Les RPS de quoi parle-t-on ? Définitions : stress, harcèlement, burn out.
- Le cadre réglementaire des RPS
- Le CHSCT : interlocuteur privilégié des salariés sur les risques psychosociaux
- Les facteurs de risque

- Mettre en œuvre la démarche de prévention
- Activité à distance

CSE, CSSCT : formation des élus en matière de santé, sécurité et conditions de travail

★★★★★

DTRS-3 **3 Jours (21 Heures)**

Description

L'article L2315-18 du code du travail applicable dès 2018 prévoit que les membres du CSE ou de la CSSCT doivent bénéficier d'une formation de 3 jours minimum dans le cadre de l'exercice de leur fonction, en matière de santé sécurité et conditions de travail. Cette formation pratique et agréée par le ministère du travail vous apportera les outils nécessaires à la réalisation de vos missions.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Cette formation s'adresse à tout membre du CSE amené à traiter des problématiques de sécurité et conditions de travail au sein des entreprises de plus de 11 salariés. Membre de la commission santé et sécurité et conditions de travail (CSSCT).

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la 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.

Programme:

- En amont du présentiel
- Cerner les missions du
- S'approprier le fonctionnement et les moyens du
- Identifier les obligations et les responsabilités
- Collaborer avec les acteurs de la santé au travail
- Identifier les risques et améliorer les conditions de travail
- Après le présentiel, mise en œuvre en situation de travail

Délégués du personnel (DP), prenez en main votre mandat

★★★★★

DTRS-4 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Exercer un mandat ne s'improvise pas. En tant que délégués du personnel, vous êtes les interlocuteurs privilégiés de la direction tant sur le point de la conformité et du respect de la législation et des accords en vigueur au sein de votre entreprise que sur le règlement de différends au quotidien. Nous vous proposons dans cette formation de 2 jours de maîtriser les aspects juridiques et pratiques de votre mandat de DP, de comprendre votre rôle et de savoir jusqu'oà¹ aller pour accroître votre efficacité. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Délégué du personnel titulaire et/ou suppléant. Les entreprises ayant mis en place le CSE peuvent suivre la formation 'CSE - Entreprises de moins de 50 salariés' (réf. 9052). NB : Les membres de la Direction peuvent suivre la formation 'Réussir vos réunions de DP et relations syndicales' (réf. 6467).

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Maîtriser les points et textes clés du droit du travail ainsi que les aspects juridiques du mandat de DP.
- Évaluer ses droits et devoirs d'élus.
- Professionnaliser la préparation des réunions et ses interventions.
- Gérer la relation avec les collaborateurs.

Programme:

- Maîtriser vos missions générales : le mode d'emploi des attributions des DP
- Assurer les attributions supplétives lors de carence du CHSCT ou du CE
- Identifier vos droits, devoirs et moyens dans l'exercice de votre mandat
- Préparer et assister aux réunions avec la direction
- Améliorer votre rôle d'interface entre la direction et les collaborateurs

- Activité à distance

Egalité femmes-hommes : respecter les nouvelles obligations légales

★★★★★

DTRS-5 **1 Jours (7 Heures)**

Description

Le décret du 8 Janvier 2019 impose aux entreprises de plus de 50 salariés de publier un index d'égalité Femmes-Hommes, dès à présent et au plus tard en 2020. Cet index constitué notamment de données sur l'égalité salariale et l'égalité de promotion permet d'obtenir une note publiée qui doit, si elle est insuffisante, conduire à la mise en œuvre d'actions correctrices dans un délai de 3 ans, sous peine de sanctions financières. Cette formation permet de s'approprier les modalités de calcul de l'index, en s'appuyant sur un cas d'entreprise qui détaille, étape par étape, le montage progressif de celui-ci.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Directeurs des Ressources Humaines. Responsables Ressources Humaines. Contrôleurs de gestion. Responsables Paie. Toute personne en charge de l'élaboration du calcul de l'Index et de sa présentation aux IRP.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- S'approprier le décret du 8 Janvier 2019 en matière d'égalité Femmes Hommes.
- Calculer l'Index et les 5 indicateurs qui le composent.
- Mesurer et anticiper l'impact financier de la mise en conformité pour éviter les sanctions.

Programme:

- Index égalité
- 5Définir le périmètre d'application Indicateurs à calculer selon la taille de l'entreprise. Période de référence et salariés à prendre en compte. Éléments de rémunération à retenir dans le calcul de l'index.
- Calculer l'
- 512314515Respecter l'obligation de publication de l'
- Se mettre en conformité

Elu(e)s du CE / CSE : comprendre les données économiques pour agir

★★★★★

DTRS-6 **3 Jours (21 Heures)**

Description

Devenir membre du comité d'entreprise ne s'improvise pas. Cette instance a, en effet, un droit de regard sur les orientations stratégiques et la situation économique de l'entreprise. Le CE / CSE est notamment amené à se prononcer sur des sujets complexes tels que des cas de restructuration ou de fusion. C'est pour ces raisons que le législateur a prévu une formation obligatoire pour les élus du CE / CSE. Son objectif est de fournir les bases indispensables de gestion financière afin que les membres du CE / CSE puissent jouer pleinement leur rôle. Cette formation vous permettra également de faire le point sur les évolutions légales en matière d'information et de consultation du CE / CSE . NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales. Formation agréée par le Ministère du Travail

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Membre du CE / CSE. Formation obligatoire (articles L 2325-44 et R 2325-8 du code du travail) pour laquelle Skills Campus est agréé par arrêté ministériel.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Utiliser le compte de résultat, le bilan et toutes les informations économiques (dont BDES) pour agir
- Connaître les marges de manœuvre du CE/CSE en cas de modification de la situation économique de l'entreprise
- Connaître les différents dispositifs d'épargne salariale

Programme:

- Connaître l'organisation de l'entreprise
- Utiliser le compte de résultat pour comprendre la situation économique de l'entreprise
- Comprendre le bilan pour évaluer la solidité financière de l'entreprise
- Se repérer dans la lecture des comptes consolidés

- Connaître les marges de manœuvre du CE / CSE en cas de modification de la situation économique de l'entreprise
- Connaître les différents dispositifs d'épargne salariale

Etre élu(e) au CSE (Comité Social et Economique) - Entreprises de moins de 50 salariés

★★★★★

DTRS-7 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Élu au CSE, vous souhaitez bénéficier d'une formation pratique à l'exercice de votre mandat. Faire du CSE une institution de dialogue, de concertation et de proposition est votre ambition. Pour ce faire, il convient de maîtriser les missions du comité et ses règles de fonctionnement. En effet, la fusion des instances représentatives du personnel à la suite des ordonnances Macron du 22 Septembre 2017 positionne le Comité Social Économique comme un partenaire incontournable de la politique sociale de l'entreprise.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Cette formation s'adresse aux membres du CSE ainsi qu'aux représentants syndicaux d'une entreprise de 11 à 49 salariés. Les Présidents de CSE peuvent suivre la formation 'Présider et animer le CSE' référence 9039.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Maîtriser le fonctionnement et les attributions du CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés
- Connaître les moyens dont disposent les membres du CSE pour exercer leur mandat

Programme:

- En amont du présentiel
- Identifier la place du CSE dans le dialogue social
- 5Cerner les règles et moyens de fonctionnement du CSE
- S'approprier les missions du CSE Réclamations individuelles et collectives. Missions de santé et de sécurité au travail.
- Jouer son rôle d'interface entre la
- Après le présentiel, mise en œuvre en situation de travail

Formation pratique des élu(e)s du CSE - Entreprises de plus de 50 salariés

★★★★★

DTRS-8 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Élus au CSE, vous souhaitez bénéficier d'une formation pratique à l'exercice de votre mandat. Faire du CSE une institution de dialogue, de concertation et de proposition, telle est votre ambition. Pour ce faire, il convient de maîtriser les missions du comité et ses règles de fonctionnement. En effet, la fusion des instances représentatives du personnel à la suite des ordonnances Macron du 22 Septembre 2017 positionne le Comité Social d'Entreprise comme un partenaire incontournable de la politique sociale de l'entreprise. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Cette formation s'adresse exclusivement aux membres du CSE. Les Présidents de CSE peuvent suivre la formation 'Présider et animer le CSE' (réf. 9039) .

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Maîtriser le fonctionnement et les attributions du CSE.
- Identifier les possibilités d'aménagement du CSE.
- Cerner les moyens des membres du CSE pour exercer leur mandat.

Programme:

- En amont du présentiel
- 5Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE
- Cerner les moyens de fonctionnement du CSE
- Préparer et organiser les réunions de CSE
- Après le présentiel, mise en œuvre en situation de travail

Formation pratique des élus au Comité d'Entreprise

★★★★★

DTRS-9 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Élus au CE, vous souhaitez bénéficier d'une formation pratique à l'exercice de votre mandat. Faire du CE une institution de dialogue, de concertation et de proposition, telles sont vos ambitions. Pour ce faire, il est nécessaire que vous maîtrisiez les missions du comité et ses règles de fonctionnement. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Membre du Comité d'Entreprise. Cette formation est réservée aux membres du Comité d'entreprise. Les sociétés ayant mis en place le CSE peuvent suivre la formation 'Formation pratique des élus du CSE' (réf. 9040). Les présidents de CE pourront suivre le stage 'Présider efficacement le Comité d'Entreprise' (réf. 4716) ou son équivalent 'Présider et animer le CSE' (réf. 9039)

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Maîtriser les différentes attributions du comité et les complémentarités avec d'autres instances.
- Valider le fonctionnement pratique du CE et gérer ses moyens.
- Clarifier les droits et obligations des membres.

Programme:

- Un CE pourquoi et pour quoi faire ?
- Maîtriser les attributions du
- Veiller au respect des consultations et informations obligatoires
- Gérer les moyens du CE Le crédit d'heures.
- Garantir le statut de membre du CE

Formation pratique des membres du CHSCT

★★★★★

DTRS-10 **3 Jours (21 Heures)**

Description

Pourquoi une formation obligatoire des membres du CHSCT ? Créé en 1982 par les lois Auroux, le CHSCT est chargé de contribuer à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale des salariés. Peu à peu, le CHSCT devient incontournable dans la mise en place de nombreux grands projets de l'entreprise. Pour qu'il joue pleinement son rôle, il est indispensable que les membres du CHSCT connaissent bien leurs prérogatives et les moyens à leur disposition pour agir dans ce sens et de devenir de réels acteurs de la prévention. C'est pour cette raison que le législateur a inscrit cette obligation de formation dans la loi. Cette formation pratique et agréée par le ministère du travail, vous apportera les outils nécéssaires à la réalisation de vos missions. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Membre du CHSCT. Délégué du personnel élu dans des entreprises de plus de 50 salariés dépourvues de CHSCT. Cette formation est réservée aux représentants du personnel au CHSCT (formation prévue à l'article L 4614-14 du code du travail pour laquelle Skills Campus est agréé par arrêté ministériel). Les représentants du personnel dont les entreprises ont mis en place une CSSCT peuvent suivre la formation 'Formation pratique des membres de la CSSCT' (Réf. 9061). Les présidents de CHSCT pourront suivre la formation 'Présider efficacement le CHSCT' (Réf. 6887) ou 'Président du CSE, animer la CSSCT' (Réf. 9060).

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Maîtriser les missions et le fonctionnement du CHSCT.
- Se familiariser avec les outils à la disposition du CHSCT pour bien mener sa mission.
- Devenir acteur de la prévention.

Programme:

Gérer la rupture du contrat de travail

★★★★★

DTRS-11 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Que ce soit au titre du licenciement individuel, d'une rupture conventionnelle, de la démission ou de la mise à la retraite, nul autre sujet n'est autant porteur de risques juridiques que la rupture du contrat de travail. Un salarié sur quatre licencié pour motif personnel conteste son licenciement au conseil de prud'hommes. La Loi de Sécurisation de l'Emploi a introduit deux nouveaux cas de refus de salarié pouvant entraîner un licenciement individuel pour motif économique : autant de risques potentiels de litige. La gestion du dossier de licenciement se doit d'être rigoureuse. Au cours de ces deux journées de formation, nous proposons aux professionnels RH d'acquérir les réflexes pour sécuriser les procédures des différents modes de rupture du contrat de travail et leurs conséquences éventuelles. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH. RRH. Gestionnaire RH. Assistant(e) RH.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Apprécier tous les risques liés à la rupture du contrat.
- Maîtriser les conditions de validité du licenciement personnel.
- Sécuriser les procédures afin de limiter les contentieux.
- Gérer un dossier de licenciement individuel pour motif économique.
- Respecter la procédure de la rupture conventionnelle.
- Préparer et gérer des transactions.
- Gérer un contentieux prud'homal.

Programme:

- Gérer la démission d'un collaborateur Différencier démission et prise d'acte de la rupture.
- Rompre le contrat de travail pour un motif personnel Sécuriser la rupture de la période d'essai. Évaluer le motif de rupture et la cause réelle et sérieuse.

- Gérer le licenciement pour inaptitude et gérer les fins de carrière Respecter la procédure pour inaptitude non professionnelle.
- Gérer le licenciement individuel économique Identifier les circonstances pouvant justifier un licenciement économique. Gérer les cas particuliers : refus d'un salarié de l'application d'un accord de maintien dans l'emploi et d'un accord de mobilité intern
- Différencier rupture négociée, transaction et rupture conventionnelle
- Gérer un dossier de contentieux prud'homal Activité à distance

IRP, Comité Social et Économique (CSE) et délégués syndicaux

★★★★★

DTRS-12 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Cette formation apporte la connaissance des fondamentaux sur les droits et devoirs, rôles et missions de chacune des IRP afin d'améliorer la qualité du dialogue social dans l'entreprise. Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Président ou futur président de CSE ou d'établissement. DRH, RRH. Directeur / Responsable des relations sociales. Responsable de site ou d'unité. Juriste en droit social. Toute personne amenée à travailler avec les représentants du personnel.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Distinguer les attributions des représentants du personnel : CSE, Conseil d'Entreprise et rôle des syndicats suite aux ordonnances Macron.
- Maîtriser le fonctionnement, identifier les droits et devoirs de ces nouvelles instances.
- Évaluer ses pratiques et identifier ses marges de manœuvre dans les relations avec les IRP.

Programme:

- Identifier la place des différentes
- Maîtriser le rôle et les missions des instances
- Cerner le fonctionnement du
- Identifier les moyens d'exercice du mandat des
- Certification

Journée optionnelle de co-développement : piloter les relations sociales

★★★★★

DTRS-13 **1 Jours (7 Heures)**

Description

Le co-développement professionnel est une approche qui accompagne les collaborateurs et les managers dans leur efficacité professionnelle. Grce à un partage de pratiques et de problématiques concrètes entre pairs de la fonction RH, la méthode de questionnement et d'écoute mutuelle ouvre de nouveaux champs de créativité et de solutions. Cette journée complémentaire au cycle 'Piloter les relations sociales' (réf. 4766) vous permet d'expérimenter cette approche.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH / RRH / HR business partner. Responsable des relations sociales. Directeur d'établissement. Tout cadre de la fonction RH amené à intervenir dans le pilotage des relations sociales.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Expérimenter la démarche de co-développement pour l'appliquer en situation professionnelle.
- Améliorer sa pratique dans le pilotage des relations sociales.
- Découvrir en groupe de nouvelles modalités d'action et de résolution de problèmes.
- Progresser dans ses compétences relationnelles.

Programme:

- S'approprier la méthode de co-développement et expérimenter les 6 étapes Choix de la situation apportée par un participant.
- Résoudre ses problématiques de pilotage des relations sociales avec la méthode du co-développement Travail en commun sur 2 à 3 séquences de co-développement à partir d'une situation concrète proposée par les participants. Par exemple : faire face à l'a

La pratique des contrats de travail : CDI, intérim, CDD...

★★★★★

DTRS-14 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Comment choisir le contrat le plus adapté ? Comment rédiger les clauses sensibles ? Comment modifier sans risque le contrat de travail ? Comment valider le recours aux CDD et à l'intérim et éviter le risque de requalification des contrats ? Quelle est la durée maximale de ces contrats ? Comment intégrer les évolutions concernant les temps partiels ? Quelles sont les modifications concernant le portage salarial ? Autant de questions auxquelles nous vous proposons de répondre au cours de cette formation. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH, RRH, gestionnaire, assistant(e) Ressources Humaines.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Mesurer les risques, souplesses et contraintes du contrat de travail.
- Conclure le contrat le plus adapté : temps plein ou partiel, CDI ou CDD. Rédiger les clauses sensibles du contrat de travail.
- Recourir aux CDD, à l'intérim ou aux contrats aidés.

Programme:

- Conclure un contrat de travail : mode d'emploi
- Sécuriser la rédaction d'un contrat à durée indéterminée Respecter les clauses obligatoires. Rédiger avec soin les clauses de souplesse : mobilité géographique ; objectifs ; télétravail.
- Rédiger et gérer les contrats à temps partiel Insérer les clauses obligatoires (horaires, répartition...).
- Modifier le contrat de travail : souplesse et contraintes des avenants
- Conclure et gérer le CDD et le contrat d'intérim en toute sécurité juridique

Les instances représentatives du personnel : DP, DUP, CE, CHSCT, délégués syndicaux

★★★★★

DTRS-15 **2 Jours (14 Heures)**

Description

La loi relative au dialogue social et à l'emploi (dite loi Rebsamen) a profondément modifié le paysage des IRP en permettant une configuration à la carte des IRP (DUP élargie, instance regroupée) mais aussi en regroupant les consultations et négociations et en rationalisant le fonctionnement des institutions. Cette réforme marque également une nouvelle étape dans la valorisation des parcours des élus et des acteurs syndicaux, visant à renforcer la légitimité des Instances Représentatives du Personnel (IRP) et à améliorer la qualité du dialogue social dans l'entreprise. Cette formation apporte la connaissance des fondamentaux sur les droits et devoirs, rôles et missions de chacune des IRP, afin d'animer efficacement les réunions d'instance et relations sociales au quotidien. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Responsable des Ressources Humaines. Directeur du personnel. Cadre de la fonction RH. Responsable de site ou d'unité en relation avec les représentants du personnel.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Acquérir une connaissance structurée des IRP.
- Maîtriser le fonctionnement et les missions des IRP.
- Évaluer les droits et devoirs réciproques.
- Limiter les risques juridiques du délit d'entrave.
- Prendre du recul par rapport à ses pratiques pour mieux cerner ses marges de manœuvre dans les relations avec les IRP.

Programme:

- Valider la composition des différentes instances
- Maîtriser le rôle des différentes instances
- Veiller au bon déroulement des différentes réunions d'instances

- Identifier les droits et devoirs des représentants du personnel

L'essentiel du droit du travail pour la fonction RH - Niveau 1

★★★★★

DTRS-16 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Le droit du travail s'invite de plus en plus dans les pratiques RH. Il est indispensable pour les professionnels des RH d'acquérir un certain nombre de fondamentaux afin de réussir dans cette fonction. Du recrutement au départ des salariés, le droit du travail est au cœur de tout acte RH. Impossible désormais de mettre en place une politique de développement des ressources humaines sans avoir un minimum de connaissances juridiques. Cette formation vous fournit les clés qui vous permettront d'adopter les bonnes attitudes juridiques pour chaque situation.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Assistant(e)/Gestionnaire RH. RRH. Tout professionnel RH souhaitant acquérir les fondamentaux en droit du travail. Représentant du personnel. Pour le manager, nous recommandons la formation 'L'essentiel du droit du travail pour managers' (réf. 1136).

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Maîtriser les fondamentaux juridiques appliqués à la gestion du contrat de travail, de son élaboration à sa rupture.
- Acquérir les bons réflexes juridiques pour sécuriser ses pratiques RH.
- Répondre aux questions RH des managers et des salariés en intégrant le cadre juridique.
- Gagner en autonomie dans la gestion de la vie du contrat de travail.

Programme:

- Se repérer dans l'environnement légal de la fonction
- Gérer les différentes étapes de la vie du contrat de travail
- Appliquer les principales règles liées à l'exécution du contrat de travail
- Maîtriser les fondamentaux de la rupture du contrat de travail
- Certification

L'essentiel du droit du travail pour la fonction RH - Niveau 2

★★★★★

DTRS-17 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Au-delà des fondamentaux juridiques, il est indispensable que les gestionnaires et responsables ressources humaines acquièrent un certain nombre de points de vigilance tant dans les relations avec l'inspection du travail que dans la gestion du contrat de travail. Comment modifier sans risque les contrats de travail ? Comment prévenir les risques sociaux (harcèlement, discrimination…) ? Comment gérer les cas d'inaptitude ? Par ailleurs, la rupture du contrat de travail, motif principal de recours aux prud'hommes, demeure une procédure à maintenir sous contrôle : quid notamment de l'utilisation de la nouvelle rupture conventionnelle ? Cette formation permet de sécuriser ses pratiques et de jouer un rôle de conseil au quotidien.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Responsable Ressources Humaines. Gestionnaire RH. Assistant(e) RH. Autres professionnels RH souhaitant se perfectionner en droit du travail.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Identifier les points de vigilance dans la vie du contrat de travail.
- Sécuriser les relations avec l'inspection du travail et éviter les contentieux.
- Gérer efficacement la rupture du contrat de travail pour motif individuel.

Programme:

- En amont du présentiel
- Maîtriser l'environnement juridique relevant du domaine RH Répertorier les tribunaux et leurs compétences.
- Sécuriser les relations avec l'inspecteur du travail Cerner ses missions et moyens d'actions.
- Identifier les points de vigilance dans la vie du contrat de travail
- Gérer les différents cas de rupture du contrat de travail pour motif individuel et les risques associés Maîtriser les règles encadrant la rupture de la période d'essai. Gérer un départ à la retraite.

- Après le présentiel

L'essentiel du droit du travail pour managers

★★★★★

DTRS-41 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Dans ses actes quotidiens, le manager engage l'entreprise en matière juridique. Il doit avoir conscience de ses marges de manœuvre : comment qualifier un comportement fautif, agir efficacement en cas d'absence, concilier les impératifs imposés par les clients en respectant les règles en matière de congés ou de durée du travail ? Autant de questions auxquelles tout manager doit pouvoir répondre pour mener à bien sa mission. C'est l'objectif de cette formation au droit du travail pour managers. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Responsable d'unité, d'établissement, de business unit. Responsable d'équipe, manager de proximité. Représentants du personnel. Pour les cadres RH, nous recommandons le stage 'L'essentiel du droit du travail pour la fonction RH - Niveau 1' (réf. 1656).

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Acquérir les réflexes en droit du travail pour sécuriser ses pratiques managériales au quotidien

  Connaître ses droits et devoirs vis-à-vis des élus

Programme:

- En amont du présentiel
- Se repérer dans les règles applicables en droit du travail
- Sécuriser le recours aux CDD, à l'intérim et à la sous-traitance
- Manager l'activité professionnelle des salariés en intégrant le droit du travail
- S'approprier le cadre légal de la représentation du personnel

Manager : être acteur des relations sociales au quotidien

★★★★★

DTRS-19 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Des relations sociales équilibrées reposent sur deux piliers essentiels : les représentants du personnel bien entendu et... les managers ! Ces derniers ont un rôle important à jouer dans les relations sociales : observation, remontée d'information, relais de communication ... Pour prendre leur place dans 'l'échiquier' des relations sociales, il est indispensable qu'ils acquièrent un certain nombre de réflexes pour manager au quotidien leur équipe et plus particulièrement les salariés représentants du personnel : ces derniers peuvent-ils s'absenter de leur poste de travail sans prévenir ? Doit-on tenir compte des heures de délégation lors de la fixation des objectifs ? ... Les managers trouveront des réponses concrètes à toutes ces questions lors de cette formation. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Cadre, manager, responsable opérationnel qui manage des représentants du personnel au quotidien dans son équipe.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Prendre conscience du rôle du manager dans les relations sociales.
- Mieux connaître les représentants du personnel et les syndicats.
- Acquérir les connaissances juridiques indispensables.
- S'initier aux pratiques et comportements de la gestion sociale au quotidien.
- Acquérir les moyens permettant de jouer pleinement son rôle dans les relations sociales.

Programme:

- Comprendre le système des relations sociales
- Acquérir les connaissances juridiques indispensables
- Manager les représentants du personnel de son équipe

- Agir en tant qu'acteur du dialogue social Être le premier gestionnaire des préoccupations des salariés de son équipe.

Mieux négocier avec vos partenaires sociaux avec l'approche Beyond Conflit

★★★★★

DTRS-20 **3 Jours (21 Heures)**

Description

Les réformes successives de la représentativité et du dialogue social ont fait une large place à la négociation dans l'entreprise. Praticiens des négociations sociales, vous savez que les méthodes et tactiques sont utiles. Mais vous savez également qu'elles ne suffisent pas toujours à éviter les conflits, surtout dans un contexte économique tendu (accord de maintien dans l'emploi, négociation d'un PSE...). Quel que soit votre niveau de préparation, il reste que la divergence des intérêts peut susciter la méfiance, alourdir le climat et bloquer le processus de négociation. Nous vous proposons une autre manière de concevoir les rapports sociaux. Cette formation, résolument innovante, utilise la méthode de négociation centrée sur les intérêts, alliée à la connaissance des mécanismes relationnels. Elle permet d'actionner durablement les leviers de la confiance.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Responsable des relations sociales. DRH. Chef d'entreprise. Directeur d'établissement. Responsable de site.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- L'approche Beyond Conflict„¢ permet : de développer ses qualités personnelles de négociateur ; de sortir de situations de dialogue difficiles ; de trouver des solutions équilibrées pour construire des relations de confiance ; d'identifier et travailler sur ses freins personnels

Programme:

- Éviter les risques majeurs en négociation sociale Identifier les situations de blocage. Gérer la méfiance entre les acteurs.
- Conduire les négociations et les conflits de manière concertée avec la méthode des intérêts en 7 points Btir le processus de négociation avec vos partenaires.
- Maîtriser la relation aux partenaires
- Mettre en pratique ses compétences de négociateur S'entraîner en simulation sur des cas de plus en plus difficiles et complexes.

Négocier avec les partenaires sociaux

★★★★★

DTRS-21 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Conduire une négociation sociale ne s'improvise pas. Cela nécessite une préparation active qui porte à la fois sur des choix stratégiques et techniques. Réussir une négociation, c'est faire des arbitrages efficaces et rythmer ses concessions. Cette formation propose à tous les acteurs RH une méthode de négociation centrée sur les intérêts permettant de construire des solutions innovantes. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH. Responsable d'entreprise. RRH. Responsable des relations sociales. Directeur d'unité et de site. Chef d'établissement et d'entreprise.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Comprendre les enjeux de la négociation sociale.
- Connaître le cadre juridique.
- Acquérir une méthode de négociation.
- Rendre plus efficace sa préparation.
- Maîtriser les techniques de négociation.

Programme:

- Activité à distance
- S'approprier le cadre juridique de la négociation sociale Identifier les acteurs de la négociation.
- Préparer stratégiquement ses négociations Définir les finalités à partir du contexte et des enjeux.
- Conduire ses négociations S'approprier les étapes clés de la négociation: exploration des positions et des attentes, confrontation des positions, synthèse des points d'accord et de divergence.
- Activités à distance

Nouvelles formes de travail : impacts et risques juridiques sur la relation contractuelle

★★★★★

DTRS-22 **1 Jours (7 Heures)**

Description

La tendance à l'ubérisation du marché, le besoin croissant de flexibilité et d'agilité des entreprises, les apports technologiques des outils de travail s'accompagnent d'une nécessaire prise en compte des besoins des individus : le salariat en CDI sur un lieu fixe de travail n'est plus l'unique modalité de travail. Dans ce contexte, de nouvelles modalités de travail émergent et se développent : auto-entrepreneuriat, prêt de main d'œuvre, multi-salariat, plateformes de mises en relation. Ces nouvelles modalités de travail offrent de nouvelles perspectives et de nouveaux enjeux : celui du management, de la propriété intellectuelle et de la sécurisation juridique pour éviter tout risque de requalification. Cette formation dresse un panorama exhaustif de ces nouvelles modalités de travail. Elle fournit les clés pour choisir la modalité la plus adaptée au contexte de l'entreprise et engager une collaboration fructueuse et durable.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH, RRH. Juriste. Collaborateur RH.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Identifier les nouvelles modalités de travail et leur impact sur la relation contractuelle avec l'entreprise.
- Recourir à la forme de contrat ou de relation contractuelle la plus adaptée à la situation de l'entreprise.
- Sécuriser la relation contractuelle et éviter les risques de requalification.

Programme:

- En amont du présentiel
- Recenser les modalités de travail et leurs spécificités
- Impact des modalités de travail sur la relation contractuelle
- Sécuriser le recours aux nouvelles modalités de travail Panorama juridique.
- Les bonnes pratiques d'une collaboration constructive

- Après le présentiel, mise en œuvre en situation de travail

Ordonnances Macron : ce qui change en droit du travail

★★★★★

DTRS-23 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Les ordonnances Macron poursuivent la réforme du droit du travail initiée par les lois Rebsamen et El Khomri. Certaines de ces mesures seront appliquées dès octobre 2017 et plus largement, à partir de janvier 2018, au fur et à mesure de la parution des décrets. Le contrat de travail et sa rupture ainsi que la négociation collective sont au cœur des enjeux de transformation. Cette formation décrypte ce qui change et vous aide à actualiser vos connaissances pour sécuriser vos pratiques. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Dirigeant, DRH, RRH, tout collaborateur RH qui souhaite actualiser ses connaissances.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Clarifier le contenu des ordonnances Macron et leur impact sur les différents volets RH : négociation collective, IRP, contrat de travail et sa rupture et les autres mesures : télétravail
- Identifier les opportunités et points de vigilance de ces ordonnances et de leur mise en œuvre
- Mettre en œuvre les nouvelles pratiques

Programme:

- La négociation collective et la nouvelle hiérarchie des normes
- CSE : création d'une instance de dialogue social unique et du Conseil
- Les contrats de travail et leur rupture : nouvelles dispositions
- Autres mesures

Organiser les élections professionnelles pour mettre en place le CSE

★★★★★

DTRS-24 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Les ordonnances Macron prévoient la mise en place d'une instance de dialogue social unique : le CSE (Comité Social Economique) avec la fusion des CE, DP, CHSCT. Les entreprises se trouvent ainsi confrontées au choix de laisser courir les mandats sociaux jusqu'à leur terme - au plus tard jusqu'au 31 décembre 2019 - ou de provoquer des élections professionnelles anticipées. Derrière le résultat des élections se cachent des enjeux importants pour les syndicats et pour l'entreprise. Les risques d'annulation d'élections sont importants. Il est donc indispensable que l'entreprise puisse compter sur des collaborateurs RH, fiables, organisés, capables de garantir le bon déroulement des élections et la préparation des réunions avec les représentants du personnel.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

RRH, responsable des relations sociales. Collaborateur RH en charge des relations sociales et / ou d'organiser des élections professionnelles. Assistant(e) /gestionnaire RH en charge des relations sociales.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Identifier la composition du CSE et son articulation avec la CSSCT.
- Définir le contenu d'un protocole pré-électoral.
- Déployer les différents moyens de vote. Superviser l'ensemble du processus de scrutin.
- Sécuriser la transition entre ancienne et nouvelle instance.

Programme:

- Organiser les élections du CSE avec le nouveau calendrier électoral
- 3112219Organiser le processus des élections professionnelles
- Négocier le protocole d'accord pré-électoral (PAP) Convocation des OS.
- Superviser le déroulement de l'élection Déroulement et contrôle du scrutin. Dépouillement et calcul des résultats.

- Mettre en place le CSE

Perfectionnement pratique des membres de la CSSCT

★★★★★

DTRS-25 **2 Jours (14 Heures)**

Description

L'article L2315-18 du code du travail applicable dès 2018 prévoit que les membres du CSE ou de la CSSCT doivent bénéficier d'une formation de 3 jours minimum dans le cadre de l'exercice de leur fonction, en matière de santé sécurité et conditions de travail. Cette formation est complémentaire à la formation des membres en matière de SSCT. Elle permet de renforcer ses connaissances et d'aller plus loin dans la pratique. Cette formation est agréée par le Ministère du Travail et apporte les outils nécessaires à la réalisation de vos missions.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Cette formation s'adresse aux membres du CSE et de la CSSCT ayant suivi la formation 9061 « CSE, CSSCT : formation des membres en matière de santé, sécurité et conditions de travail » ou bien ayant acquis les compétences fondamentales en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Exercer pleinement sa mission SSCT avec une forte valeur ajoutée pour se positionner comme un interlocuteur constructif et proactif

Programme:

- En amont du présentiel
- Identifier les missions de la CSSCT en matière de santé sécurité et conditions de travail Être informé, consulté, analyser les risques, enquêter, inspecter et être force de proposition.
- Analyser les risques de son secteur et de son entreprise pour exercer son rôle de prévention
- Btir un plan d'actions de prévention des risques adapté
- Communiquer efficacement auprès des acteurs de la santé sécurité au travail
- Après le présentiel, mise en œuvre en situation de travail

Perfectionnement pratique des membres du CHSCT

★★★★★

DTRS-26 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Au-delà du fonctionnement de l'instance, il est indispensable que les membres du CHSCT acquièrent des connaissances suffisantes afin de développer leur valeur ajoutée. Utiliser efficacement les différents moyens prévus par les textes permet aux membres du CHSCT d'être de réelles forces de proposition pour la prévention des risques professionnels. Enfin être capable de communiquer efficacement lors des réunions permet aux membres du CHSCT de mieux dialoguer avec l'employeur. C'est autour de ces axes qu'est articulée cette formation. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales. Formation agréée par le Ministère du Travail

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Membre désigné représentant du personnel du CHSCT. Secrétaire de CHSCT. Cette formation est réservée aux membres du CHSCT (formation prévue à l'article L 4614-14 du code du travail pour laquelle Skills Campus est agréé par arrêté ministériel). Les présidents de CHSCT pourront suivre la formation 'Présider efficacement le CHSCT' (réf. 6887).

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Maîtriser le cadre légal et les différents outils à la disposition du CHSCT.
- Communiquer efficacement lors de réunions et être force de propositions.

Programme:

- Rappel des missions du CHSCT
- Agir et prévenir les risques professionnels
- Communiquer efficacement et participer activement aux réunions du CHSCT
- Activité à distance

Piloter les relations sociales

★★★★★

DTRS-27 **6 Jours (42 Heures)**

Description

Les réformes successives en matière de représentativité et de dialogue social ont renforcé l'importance de la négociation sociale sur des thèmes élargis pour en faire un levier de performance économique et sociale. Mais la compétitivité se gagne aussi sur le terrain des relations sociales. Au-delà des obligations légales, c'est dans les relations au quotidien avec les différentes instances que se construisent les négociations de demain. Comment construire des relations durables et instaurer un dialogue de qualité ? Comment mieux comprendre les logiques d'acteurs et les leviers de pouvoir qui président aux relations sociales ? Comment initier d'autres règles du jeu en prenant en compte la conformité juridique et l'opportunité sociale ? Acteurs RH, lors de cette formation aux relations sociales, nous vous apporterons des réponses concrètes à l'ensemble de ces questions et des outils vous permettant de prendre ou reprendre l'initiative sur le terrain social. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH. Responsable RH. Responsable des relations sociales. Directeur d'établissement. Cadre de la fonction RH chargé(e) de préparer, de conduire ou d'assister à des réunions et négociations sociales.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Maîtriser le cadre du dialogue social, en connaître les acteurs et les contraintes.
- Maîtriser le cadre juridique des relations sociales.
- Animer les différentes instances.
- Préparer et négocier efficacement.
- Élaborer une méthodologie pertinente de pilotage des relations sociales.
- Anticiper et gérer les conflits sociaux.
- Faire évoluer le dialogue social.
- Gagner en agilité comportementale dans les situations de négociation.

Programme:

- Activité à distance
- Comprendre le fonctionnement des relations sociales
- S'approprier les logiques des acteurs syndicaux
- Cerner le rôle des acteurs du dialogue social: attributions, droits et obligations
- Pratiquer les relations sociales au quotidien
- Activités à distance
- Négocier efficacement un accord d'entreprise
- Anticiper les tensions sociales
- Gérer le conflit lorsqu'il survient

Présider efficacement le CHSCT

★★★★★

DTRS-28 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Créé en 1982 par les lois Auroux, le CHSCT est une instance relativement récente, dont les contours évoluent au fil des années. La législation santé/sécurité, ces dernières années, renforce de plus en plus le rôle de cette instance. Depuis 2002, des précisions ont été apportées au 'périmètre' de son champ : il est chargé de contribuer à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale des salariés. Vaste programme ! Peu à peu, le CHSCT devient incontournable dans la mise en place de nombreux grands projets. Présider cette instance nécessite des compétences de plus en plus affirmées tant techniques que relationnelles. Cette formation, par l'alternance de synthèses, d'exemples et de mises en situations professionnelles, fournit au Président du CHSCT les clés pour réussir dans cette mission. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Président ou futur président de CHSCT. Les entreprises ayant mis en place le CSSCT peuvent suivre 'Présider et animer la CSSCT' Réf. 9060.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Maîtriser le cadre réglementaire de la présidence.
- Connaître le fonctionnement pratique et les missions.
- Optimiser le déroulement des réunions du comité.
- Résoudre les difficultés pratiques liées à la présidence de cette institution.
- Définir une politique de prévention.

Programme:

- Maîtriser le rôle du
- Cerner les moyens de fonctionnement
- Organiser et animer les réunions du CHSCT Fixer les dates de réunions et convoquer.
- Cerner le rôle du président dans la réalisation des missions du

- Définir et mettre en place une politique de prévention

Présider efficacement le Comité d'Entreprise

★★★★★

DTRS-29 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Les missions du Comité d'Entreprise ne cessent de s'élargir et en font un partenaire incontournable de la politique sociale de l'entreprise. En tant que Président du Comité d'Entreprise, votre rôle est primordial pour instaurer et préserver un dialogue social constructif. Ces fonctions nécessitent des compétences affirmées tant sur le plan technique que relationnel. Quels sont les nouvelles obligations du CE et thèmes de consultation obligatoires suite à la loi de sécurisation de l'emploi de juin 2013, la loi sur la démocratie sociale de mars 2014 et à la réforme du dialogue social en 2015 ? Quelles sont les possibilités de recours à un expert ? Comment négocier l'ordre du jour et animer les débats ? Quelles attitudes adopter pour favoriser l'adoption de règles du jeu acceptables et pérennes ? Cette formation, par l'alternance de synthèses, d'exemples et de mises en situations professionnelles, vous fournira les compétences nécessaires pour réussir dans cette mission et contribuer au maintien d'un climat social de qualité dans l'entreprise. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Président ou futur président de CE. Cadre appelé à remplacer ou assister le président lors des réunions. Les entreprises ayant mis en place le CSE peuvent suivre la formation 'Présider et animer le CSE' (réf. 9039).

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Maîtriser le cadre réglementaire de la présidence du CE.
- Connaître le fonctionnement pratique et les missions du CE.
- Optimiser le déroulement des réunions du comité.
- Assurer son rôle de président et piloter les réunions de CE.

Programme:

- Maîtriser le rôle du
- Valider le fonctionnement du CE Rédiger ou formaliser le règlement intérieur.
- Organiser les réunions du CE

- Animer les réunions du CE et gérer les situations d'exception
- Évaluer les droits et devoirs du président Informer le CE en temps utile.
- Activité à distance

Présider et animer la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail - CSSCT

★★★★★

DTRS-30 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Les ordonnances Macron de Septembre 2017 ont eu pour conséquence la création du CSE. Cette création s'accompagne de la mise en place d'une Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) obligatoire pour les entreprises de plus de 300 salariés et dans les établissements à haut risque (nucléaire, SEVESO), à la demande de l'inspecteur du travail ou dans le cadre d'un accord d'entreprise. Cette formation présente les missions de la commission et le rôle de son Président en coordination avec le CSE. à€ travers l'alternance de synthèses, d'exemples et de mises en situation professionnelle, cette formation fournit au Président de la CSSCT les clés techniques et comportementales pour réussir cette mission.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Cette formation s'adresse aux Président, futur Président du CSE et de la CSSCT.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Maîtriser les rôles et attributions du CSSCT dans le cadre de sa mission de santé, de sécurité et de conditions de travail.
- S'approprier les méthodes, outils et comportements pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.
- Définir une politique de prévention des risques, en associant la CSSCT.

Programme:

- Maîtriser les rôles et les missions du
- Mesurer les obligations et responsabilités de l'employeur
- Cerner le rôle du
- Agir et appliquer les procédures d'urgence

Présider et animer le CSE (Comité Social et Économique)

★★★★★

DTRS-31 **2 Jours (14 Heures)**

Description

La fusion des instances représentatives du personnel positionne le Comité Social d'Entreprise comme un partenaire incontournable de la politique sociale de l'entreprise. En tant que Président du Comité Social d'Entreprise, votre rôle est primordial pour instaurer et préserver un dialogue social constructif. Ces missions nécessitent des compétences affirmées tant sur le plan technique que relationnel. Quels sont les nouvelles obligations du CSE et les thèmes de consultation obligatoires suite aux ordonnances Macron du 22 Septembre 2017 ? Quelles nouvelles perspectives ouvrent-elles au dialogue social ? Quelle posture adopter pour construire de nouvelles règles du jeu acceptables et pérennes ? Cette formation, par l'alternance de synthèses, d'exemples et de mises en situations professionnelles, vous fournit les compétences nécessaires pour réussir dans cette mission et contribuer à la mise en œuvre et au maintien d'un climat social de qualité dans l'entreprise. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Toute personne amenée à présider le CSE ou à l'assister. DRH /RRH. Responsable des relations sociales. Chargé(e) de missions relations sociales. Collaborateur RH.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Instaurer et faire vivre un dialogue social constructif.
- Cerner le fonctionnement et les attributions du CSE.
- Maîtriser le cadre juridique du CSE.
- Adopter la bonne posture.
- Organiser et animer les réunions du CSE.

Programme:

- En amont du présentiel
- Identifier la place du CSE dans le dialogue social Rôle des IRP : CSE
- 5Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE

- Cerner les moyens de fonctionnement du CSE
- S'approprier les différentes missions du CSE Missions économiques.
- Organiser et animer les réunions de CSE
- Anticiper les possibilités de recours du CSE et s'adapter Réagir au déclenchement des droits d'alerte du CSE. Gérer le recours du CSE à des experts. Après le présentiel, mise en œuvre en situation de travail

Réussir l'intégration et le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap

★★★★★

DTRS-32 **1 Jours (7 Heures)**

Description

Comment favoriser une véritable intégration des personnes en situation de handicap en entreprise ? Comment prendre en compte les conséquences du handicap sur les situations de travail ? Comment construire les moyens de compensation, augmenter l'employabilité et ainsi restaurer l'égalité des chances d'accès à un emploi pérenne ? Comment gérer les problématiques d'inaptitude dans un contexte juridique plus contraignant ? La gestion du handicap et de l'inaptitude est une responsabilité sociétale. Toute politique d'emploi en faveur des travailleurs en situation de handicap crée une valeur ajoutée en termes de gestion des ressources humaines, d'image et de mobilisation des énergies. C'est tout à la fois un atout et un défi pour la fonction RH.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Responsable Mission Handicap, correspondant et référent handicap. DRH, RRH, Directeur et chef d'établissement qui veulent maîtriser les enjeux et découvrir les outils pour impulser une dynamique d'intégration du handicap et de gestion de l'inaptitude.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Maîtriser l'environnement du handicap en milieu professionnel
- Reconnaître les situations de handicap et développer les moyens de compensation
- Réussir l'intégration d'un travailleur handicapé
- Conduire un entretien avec une personne en situation de handicap

Programme:

- Maîtriser l'environnement du handicap en milieu professionnel Dépasser les stéréotypes sur le handicap.
- Reconnaître les situations de handicap et développer les moyens de compensation
- Conduire un entretien avec une personne en situation de handicap

Réussir vos réunions de DP et relations syndicales

★★★★★

DTRS-33 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Vous animez ou allez animer prochainement les réunions avec les Délégués du Personnel (DP). Vous avez au quotidien à gérer les relations avec les Délégués Syndicaux (DS). Conscient de la nécessité de construire un dialogue social de qualité, vous souhaitez mieux comprendre vos interlocuteurs, repérer les freins pour construire une relation équilibrée et constructive. Au-delà des connaissances juridiques indispensables, cette formation pratique vous aidera à btir un plan de progrès vous permettant de faire face aux situations les plus tendues et créer une dynamique sociale.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Chef d'entreprise ou d'établissement, directeur de site, responsable des Ressources Humaines. Cadre délégué ayant à gérer les réunions de DP et les relations quotidiennes avec les délégués syndicaux.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Maîtriser les missions des délégués du personnel (DP), des délégués syndicaux et des Représentants de Section Syndicale (RSS)
- Préparer et animer ses réunions de DP
- Comprendre les ressorts de l'intervention syndicale
- Faire face aux situations d'exception et entretien de face-à -face avec un délégué
- Développer sa réactivité dans les relations quotidiennes avec les élus ou désignés

Programme:

- Activité à distance
- Rappel des missions des DP, RSS et délégués syndicaux
- Intégrer les logiques de l'acteur syndical et les enjeux de rapport de force
- Préparer efficacement une réunion

- Tenir et gérer la réunion de DP
- Conduire des entretiens avec les délégués syndicaux
- Faire face aux situations d'exception
- Activités à distance

Rupture Conventionnelle Collective, Plan de Départ Volontaire et PSE

★★★★★

DTRS-34 **2 Jours (14 Heures)**

Description

L'ajustement des effectifs aux besoins conjoncturels des entreprises est un enjeu fort dans un contexte économique fluctuant. Les ordonnances Macron de Septembre 2017 ont introduit de la souplesse pour les entreprises avec un nouveau dispositif de restructuration : la rupture conventionnelle collective. La rupture conventionnelle collective vient compléter les dispositifs existants : le plan de sauvegarde de l'emploi (PSE) et le plan de départ volontaire (PDV). Cette formation vous aide à maîtriser le cadre juridique de ces différents dispositifs et à les mettre en œuvre dans le contexte adapté à votre entreprise.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH, RRH. Responsable des relations sociales. Juriste. Chef d'entreprise.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Maîtriser les différents dispositifs de rupture collective du contrat de travail : PSE, PDV et rupture conventionnelle collective
- Comprendre les apports des ordonnances Macron dans les dispositifs existants : PSE et PDV
- S'approprier le cadre juridique de la rupture conventionnelle collective
- Utiliser ces trois dispositifs en considération de la situation économique de l'entreprise

Programme:

- En amont du présentiel
- S'approprier le cadre juridique d'un PSE Enjeux d'une réorganisation et impact sur l'emploi.
- Cerner les enjeux d'un plan de départ volontaire
- Appréhender le dispositif de rupture conventionnelle collective
- Mettre en place le dispositif adapté aux situations

Santé - Sécurité : les points clés de la réglementation

★★★★★

DTRS-35 **2 Jours (14 Heures)**

Description

La santé/sécurité est désormais une obligation de résultats pour l'entreprise. Si la conformité juridique ne suffit pas, elle est un passage obligé. Mais comment se repérer et se frayer un chemin dans la complexité des textes ? Quels obligations et contrôles appliquer pour limiter l'engagement de responsabilité et pour mettre en place une démarche de prévention ? Cette formation vous permet de répondre à ces questions pour sécuriser vos pratiques. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Directeur et responsable de site et d'établissement. DRH et RRH. Responsable de production. Responsable de services généraux. Responsable, Animateur Santé Sécurité au travail. Responsable Qualité Sécurité Environnement (QSE). Personne désignée pour s'occuper de la protection et de prévention des risques professionnels.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Avoir une connaissance actualisée du cadre législatif
- Recenser les principales obligations applicables à l'entreprise et y répondre
- Déterminer les points clés pour l'application opérationnelle

Programme:

- Les principales obligations de l'entreprise en matière de santé et de sécurité L'obligation générale de prévention. L'évaluation des risques.
- Améliorer les conditions de travail des salariés
- Les obligations administratives et périodiques
- Gérer les relations avec les instances du personnel Référent santé et sécurité. Le CHSCT / CSSCT.
- Les obligations et les conséquences des accidents du travail

Sécuriser le recours aux CDD, intérim, contrats aidés, stages...

★★★★★

DTRS-36 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Les formes d'emploi autres que le CDI (CDD, intérim, contrats aidés...) se multiplient. Selon une étude récente de la DARES, en dix ans, le recours aux CDD et à l'intérim a plus que doublé. Or, bien que paraissant plus flexibles que le CDI, le recours à ce type de contrat, en France, est très encadré et présente beaucoup de risques juridiques. Quand peut-on recourir au CDD ou à l'intérim ? Dans quels cas peut-on utiliser le CDD à objet défini ? Peut-on utiliser le CDD comme une période d'essai ? Quels sont les cas et durée maximales de renouvellement possibles ? Quelles sont les évolutions légales en la matière et risques encourus ? Autant de questions auxquelles nous vous proposons de répondre dans cette formation. NB : Ce programme de formation prend en compte les dernières évolutions légales.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

RRH, gestionnaire RH, assistant(e) Ressources Humaines.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Maîtriser l'ensemble des règles encadrant le recours aux CDD et au travail temporaire
- Éviter les risques de requalification en CDI
- Avoir recours aux stages sans risque
- Choisir le contrat aidé le plus approprié

Programme:

- Identifier les cas de recours aux CDD et à l'intérim
- Rédiger le contrat Durée : terme précis ou imprécis.
- Gérer le statut des salariés en CDD ou en intérim Respecter les formalités d'embauche : DUE ; visites médicales ; l'accueil... Gérer les droits à congés payés.
- Maîtriser les risques encourus
- Gérer sans risque les stages et les contrats dérogatoires Les stages : les précautions à prendre ; les pièges à éviter.

Droit des contrats et aspects juridiques des achats

★★★★★

DTRS-37 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Conditions générales d'achats (CGA) de votre entreprise face aux conditions générales de vente (CGV) de votre fournisseur ; taux de dépendance économique d'un fournisseur, date exacte du transfert de propriété, responsabilités, garanties financières, évolution récente du droit, ... Pour rédiger des contrats fiables, vous devez à la fois connaître tous ces éléments et tenir compte du vocabulaire spécifique au droit des contrats. C'est l'objet de cette formation.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Acheteur. Acheteur projets. Responsable achats.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Se familiariser avec le droit des contrats.
- Analyser et mesurer les risques contractuels.
- Rédiger les clauses essentielles.
- Maîtriser les prérequis pour optimiser la négociation.
- Dialoguer en professionnel avec des juristes.
- Maîtriser les principes juridiques des achats responsables.

Programme:

- Maîtriser les règles de formation du contrat d'achats
- Rédiger les clauses essentielles du contrat d'achat
- Suspendre ou sortir d'un contrat
- Identifier les risques liés à certains contrats

Droit et Internet : risques et responsabilités de l'entreprise

★★★★★

DTRS-38 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Ce séminaire vous permettra d'évaluer et de limiter les responsabilités et les risques juridiques liés à Internet pour votre entreprise, en appréhendant l'environnement juridique d'internet, mais également par le biais de la sécurisation des contrats et transactions en ligne, dans un contexte juridique nécessitant le respect des données personnelles.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Dirigeants d'entreprises, responsables du développement e-business, managers, juristes, collaborateurs des départements contentieux.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Connaître l'environnement juridique d'Internet Sécuriser les contrats en ligne Identifier et limiter les risques liés aux données personnelles Cerner les responsabilités liées à la diffusion d'un contenu illicite Sécuriser efficacement les transactions et paiements en ligne Eviter et gérer les contentieux liés à Internet

Programme:

- Connaître l'environnement juridique d'Internet
- Sécuriser les contrats de vente et de prestations de services en ligne
- Identifier et limiter les risques liés aux données personnelles
- Sécuriser efficacement les transactions et les paiements en ligne
- Publicité sur Internet : quelles sont les contraintes ?
- Eviter et gérer les contentieux liés à Internet
- Droit du travail et Internet : savoir limiter les conflits.

Facture papier et électronique : respecter les règles juridiques et fiscales

★★★★★

DTRS-41 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Cette formation vous permettra de maîtriser les règles juridiques et fiscales en vigueur pour émettre et exiger des factures conformes. Vous apprendrez également à gérer les problématiques liées à la sécurisation des factures électroniques et dématérialisées. À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de produire des factures conformes et sécurisées en toute connaissance de cause.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Responsables et collaborateurs de services comptables, responsables administratifs et financiers et toutes les personnes impliquées dans les opérations de facturation.

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Les objectifs de la formation

- Etablir des factures conformes aux règles juridiques et fiscales
- Appliquer correctement les règles de TVA
- Sécuriser la dématérialisation de ses factures
- Prévenir les risques de non-respect des règles de facturation

Programme:

- Maîtriser le formalisme des factures
- Les règles applicables aux factures électroniques et dématérialisées
- Connaître les règles de conservation des factures
- Prévenir les risques fiscaux d'un respect insuffisant des règles

Négociation de contrats : maîtriser tous les aspects

★★★★★

DTRS-40 **3 Jours (21 Heures)**

Description

Une formation destinée à tous ceux qui souhaitent conduire la négociation d'un contrat avec les meilleures chances de succès : maîtriser les aspects juridiques, mesurer les enjeux, éviter les erreurs lors de la négociation.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Cette formation s'adresse aux directeurs, responsables, managers, consultants.

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Les objectifs de la formation

- Maîtriser les aspects juridiques
- Mesurer les enjeux et se préparer à négocier
- Éviter les erreurs lors de la négociation
- Conclure un accord profitable lors d'une séance de négociation
- Comprendre les risques liés à l'inexécution des contrats

Programme:

- Maîtriser les principes essentiels de la rédaction du contrat
- La négociation du contrat
- Avant la négociation du contrat
- Conduire une séance de négociation de contrat
- Construire une argumentation pour conclure à un accord profitable
- Savoir conclure
- Les risques et les procédures liées à l'inexécution des contrats