

DROIT SOCIAL







Référent(e) harcèlement sexuel et agissements sexistes (employeur)

Référence RH120





OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- S'approprier les enjeux de la fonction de Référent harcèlement sexuel
- Maîtriser le cadre juridique et conseiller l'entreprise dans ses actions en matière de prévention du harcèlement sexuel
- Connaître ses moyens d'action et ses prérogatives



PROGRAMME

Le référent RH harcèlement sexuel : de qui s'agit-il?

Ses prérogatives

Quelles complémentarités avec le référent CSE et la personne compétente en Protection et Prévention des Risques Professionnels ?

La fiche de mission et le périmètre d'action du référent

La communication interne pour valoriser son rôle de référent

Le cadre légal du harcèlement sexuel et de l'agissement sexiste

Les définitions juridiques du harcèlement sexuel

Les contours définis par la jurisprudence

Les obligations de prévention de l'employeur, notamment en termes de documents et d'affichages

Les sanctions civiles, pénales et disciplinaires

Prévenir et détecter les situations de harcèlement sexuel

Cerner les impacts du harcèlement sur la santé des salariés

Situer la place des acteurs internes (direction, RH, managers, CSE) et externes (service de santé au travail, défenseurs des droits, inspection du travail...)

Repérer les signaux d'alerte

Savoir réagir face au harcèlement sexuel

Recueillir les faits, les preuves, des écrits et des témoignages de manière objective pour une meilleure compréhension de la situation avérée ou supposée

Adopter les bonnes postures lors de l'entretien avec le harceleur suspecté et ledit harcelé : écoute bienveillante, questionnement, impartialité, confidentialité

Orienter, informer et accompagner

Élaborer un compte-rendu et assurer sa communication

Participer à l'élaboration, à l'amélioration et à la mise en œuvre de procédures internes visant à favoriser le signalement et le traitement des situations de harcèlement sexuel ou d'agissement sexiste

INFORMATIONS



1 Jour (7 Heures)



Publics concernés

Personnes désignées par l'entreprise comme référents harcèlement sexuel selon la loi du 5 septembre 2018 et à toute personne souhaitant participer à la prévention du harcèlement sexuel en entreprise (manager, RRH, juriste...).



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Expert en QV



Tarifs

Inter: 850 € HT tarif / participant





Référent(e) harcèlement sexuel et agissements sexistes (CSE)

Référence PE113





OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre la législation sociale en matière de harcèlement sexuel et agissements sexistes
- Assurer son rôle de référent vis des salariés et assurer l'interface avec les autres élus et la Direction de l'entreprise
- Alerter les parties prenantes, conseiller et orienter les salariés



PROGRAMME

Connaître la réglementation et le périmètre du référent harcèlement sexuel

Identifier les acteurs, leurs rôles et responsabilités : Direction et managers /médecin du travail/inspecteur du travail /référents CSE et référent "Direction"

Intégrer les obligations légales au niveau de la protection de l'intégrité et de la santé des salariés

Maîtriser les définitions et périmètre du harcèlement sexuel Intégrer les procédures des droits d'alerte et de retrait ainsi que les recours contentieux

Devenir un acteur reconnu de la prévention du harcèlement sexuel

Connaître les moyens de la prévention : outils de communication, réunions...

Détecter les situations à risques et gérer les situations de crise Savoir apprécier la gravité d'une situation, alerter les bonnes personnes Les moyens de fonctionnement : heures de délégations, liberté de déplacement...

Bien communiquer avec les différents acteurs

Définir son mode de communication et de reporting Concilier les impératifs de transparence et de confidentialité

Jeux de rôle : adopter les bons comportements

A partir de différentes situations de harcèlement, les participants s'entraineront à réagir de façon adaptée

INFORMATIONS



1 Jour (7 Heures)



Publics concernés

Elus du comité social et économique (CSE) désignés comme référents harcèlement sexuel, selon la loi du 5 septembre 2018. Pour les référents côté employeur, la formation RH120 est plus adaptée



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Expert en rdroit social et relations humaines



Tarifs

Inter: 850 € HT tarif / participant





Devenir référent harcèlement sexuel et agissements sexistes

Référence E124



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Appréhender le rôle de référent harcèlement sexuel et agissements sexistes
- Maîtriser le cadre juridique
- Identifier et maîtriser les moyens d'action et de prévention
- Appréhender les méthodologies d'enquête à la suite d'un signalement lié à une situation présumée de harcèlement sexuel
- Accompagner les collaborateurs dans les situations de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes

PROGRAMME

Définition et rôle du référent harcèlement sexuel et agissements sexistes

Comment devenir référent harcèlement sexuel et agissements sexistes?

La nécessaire maîtrise par le référent des notions de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes

- Appréhender et connaître précisément les notions juridiques
- Apprendre à évaluer les situations

Missions et moyens du référent

- Missions et actions du référent
- Rappel des obligations de l'employeur en matière de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes
- Actions attendues des référents harcèlement sexuel dans ce cadre

Focus sur la destion d'un signalement et d'une enquête par le ou les référents harcèlement sexuel en cas de suspicion d'un acte de harcèlement sexuel

- Le référent harcèlement sexuel dépositaire des signalements
- Le référent et l'enquête
- Cas particulier : signalement par un membre de la délégation du personnel du CSE dans le cadre de la procédure d'alerte
- Les suites données à l'enquête les actions concrètes en cas de harcèlement sexuel avéré ou de signalement infondé (gestion du problème, sanctions et prévention)

En cas de harcèlement sexuel avéré

- Dans quel délai l'employeur doit-il agir?
- La sanction à prononcer
- Accompagner la victime une fois la sanction prononcée
- Accentuer les mesures de prévention

En cas d'accusation de harcèlement sexuel infondé







2 jour (14 heures)







Publics concernés

Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes, public RH, représentants du personnel



Pré-requis

Etre acteur en prévention du harcèlement sexuel et des agissements sexistes



Intervenant

Consultant, formateur, avocat, juriste spécialiste du harcèlement sexuel et des agissements sexistes



Moyens pédagogiques

- Ouizz
- Eléments documentaires
- Mises en situation
- Jeux de rôles
- Etude de situations concrètes



Effectif

Distanciel: 4 minimum à 8 personnes maximum Présentiel: 6 minimum à 10 personnes maximum



Evaluations : acquis et satisfaction

Validation des apprentissages en fin de formation (quiz), questionnaire d'évaluation de la qualité de la formation. Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.



Tarifs

Intra (hors adaptation spécifique) : 3 300 € HT pour 2 iournées d'animation

Sur-mesure: sur devis, nous contacter



Comprendre le Comité Social et Economique (CSE)

Référence PE104





OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le rôle et les attributions du comité social et économique (CSE)
- Mettre en place le CSE et travailler avec ses membres
- Connaître les droits et devoirs de l'employeur envers le CSE



PROGRAMME

Comprendre les évolutions liées aux ordonnances Macron

Notion de droit : responsabilité pénale et civile

Les ordonnances Macron et le nouveau code du travail

Définition des nouvelles notions : ordre public, champ de la négociation,

dispositions supplétives

Mettre en place un comité social et économique

L'organisation des élections

La composition du CSE et statut des membres, heures de délégations

Les droits liés au statut d'élu du CSE

Les obligations et la responsabilité des membres du CSE

La protection de la mission du comité social et économique et de ses

membres

Maîtriser les attributions du CSE

Les attributions économiques et professionnelles : marche générale de l'entreprise

Les missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail

Les différentes consultations et informations du CSE

Les commissions du CSE

Les différentes formes du droit d'alerte

La base de données économiques et sociales

Le fonctionnement du CSE

La composition du CSE Le règlement intérieur Les réunions du CSE, l'ordre du jour, le procès-verbal Les moyens matériels Le recours aux experts

Gérer un CSE

Les subventions de fonctionnement

Etablissement et contrôle des comptes du comité social et économique, normes comptables obligatoires

Gérer et décider les activités sociales et culturelles conformément à la règlementation

INFORMATIONS



2 Jours (14 Heures)



Publics concernés

Membres du service RH (responsables ressources humaines, chargés des relations sociales) et aux chefs d'entreprise



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Expert en relations sociale



Tarifs

Inter: 1 390 \in HT tarif / participant





Etre Secrétaire du CSE Maitriser ses attributions : prérogatives, responsabilités, rédaction d'ordre du jour, et du procès verbal

Référence E143



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier l'étendue de ses responsabilités, droits et obligations
- Remplir sereinement son rôle : ordre du jour, procès-verbaux, contrôle...
- Être à l'aise sur les aspects réglementaires
- Connaître les droits et devoirs liés à la mission

PROGRAMME

La place du secrétaire et du secrétaire adjoint au sein du CSE

- Sa désignation, son remplacement ou sa révocation
- Sa protection contre le licenciement, sa responsabilité
- Le règlement intérieur : le secrétaire en première ligne

Établir l'ordre du jour des réunions

- La préparation collective entre les élus : recueil des questions et choix des thèmes abordés
- Les priorités et la rédaction des sujets abordés
- Organiser et conduire une réunion préparatoire en cas de consultation de l'instance.
- Les documents constituant les dossiers d'information
- Concilier prise de notes et participation aux débats
- L'enregistrement des débats
- La réalisation des votes de consultation et de recours à un expert
- La réalisation des votes sur les activités sociales et culturelles
- Que faire en cas de désaccord avec le Président ?

Rédiger ou faire rédiger les Procès-Verbaux des réunions de CSE

- Choisir qui rédige le PV : le secrétaire, organisme spécialisé, secrétaire de l'entreprise
- La forme du PV : résumé ou in extenso ? A partir de l'enregistrement ou de prise de notes ?
- Que faire en cas de désaccord avec le Président concernant le contenu du PV ?
- Les délais de rédaction
- Les objectifs du PV : un outil d'information, un outil juridique
- L'adoption et la diffusion du PV

Gérer les affaires courantes : ce qu'il faut faire

- La préparation des réunions : qui prend la parole ? Sur quel sujet ? Qui prend des notes ?...
- L'archivage des PV, de la correspondance, des contrats
- L'engagement des dépenses pour le compte du CSE : signature des chèques, plafond...

Bien utiliser les moyens mis à disposition du secrétaire

- Le crédit d'heures : utilisation, dépassement, paiement, etc.
- La liberté de déplacement : pour rencontrer les salariés ou à l'extérieur de l'entreprise
- Les frais dépensés à cette occasion : sur quel budget les imputer, sont-ils limités ?
- Le local et le matériel du CSE : accès, assurance, hygiène-sécurité, aménagement...
- L'accès à la «formation économique»



INFORMATIONS









Publics concernés

Secrétaires et secrétaires adjoints du CSE, trésoriers et trésoriers adjoints du CSE



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Ergonome, psychologue, expert en droit du travail et en droit social, avocat, expert CSE/CSSCT agréé par le ministère du travail, IPRP, expert en organisation du travail



Moyens pédagogiques

- Exposés
- Discussions
- Etudes de cas des stagiaires liées au travail
- Formation complète sur les dimensions institutionnelles, outils et réglementaires



Effectif

Distanciel: 4 minimum à 8 personnes maximum Présentiel: 6 minimum à 10 personnes maximum



Evaluations: acquis et satisfaction

Validation des apprentissages en fin de formation (quiz), questionnaire d'évaluation de la qualité de la formation. Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.



Tarifs

Intra (hors adaptation spécifique) : 1 320 € HT pour 1 journée d'animation

Sur-mesure: sur devis, nous contacter



Présider et mettre en place le CSE : Piloter les réunions et assurer un dialogue social réussi (1/2)

Référence E142



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser les droits et obligations du président du CSE et de la délégation salariale
- Clarifier le rôle et le fonctionnement du CSE
- Assurer sereinement la transition entre les anciennes instances (CE, DP, CSE/CSSCT) et le CSE
- Préparer et piloter efficacement les réunions



Clarifier les nouvelles règles en matière de mise en place du CSF

- Comprendre les principales différences/similitudes avec les précédentes instances : CE, DP, CSE/CSSCT, DUP
- Cerner le cadre légal du CSE et les possibilités de négociations étendues
- Bien distinguer les attributions des représentants élus aux CSE par rapport aux Délégués Syndicaux
- Focus sur le Conseil d'Entreprise : son éventuelle mise en place par voie d'accord collectif, son rôle de consultation, son droit de véto, la négociation d'accords, etc.
- Avec qui négocier des accords en l'absence de délégué syndical ? Le CSE, possible interlocuteur pour signer des accords d'entreprise

Maîtriser la composition du CSE et son fonctionnement interne

- Le nombre et le rôle de chaque élu : le président et ses éventuels assistants, les titulaires et suppléants, les représentants syndicaux au CSE
- Cerner les attributions spécifiques du secrétaire et du trésorier
- La Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) : quand est-elle obligatoire ? quel est son rôle ?
- Les autres commissions : commission formation, égalité professionnelle, commission des marchés....
- Qui peut participer aux réunions ?
- La reconnaissance de la personnalité civile du CSE : quelles conséquences
- Les éléments à intégrer au règlement intérieur

Distinguer les différentes attributions au sein du CSE

- Le rôle du CSE en matière économique : quand doit-il être consulté ? sur quel sujet et sous quel délai ? Les aménagements possibles par voie d'accord
- Le rôle du CSE en matière de santé et de sécurité : les informations à transmettre, les consultations obligatoires, les inspections, les enquêtes
- Focus sur la BDES et ses possibilités d'aménagement
- Quand le CSE peut-il recourir à un expert et qui finance l'expertise ?
- Cerner les différents droits d'alerte du CSE : en matière économique, d'atteinte à la santé, aux libertés...
- Connaître l'éventuelle répartition des attributions CSE/CSE central en cas d'établissements distincts
- Focus sur l'éventuelle présence et les attributions des représentants de proximité
- Intégrer les réclamations posées par la délégation salariale au CSE : quel type de réclamations ? au profit de quels travailleurs ?

ÉLÉAS QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL RISQUES PSUCHOSOCIAUX

INFORMATIONS



1 jour (7 heures)





Publics concernés

Directeur et responsable des ressources humaines, dirigeant d'entreprise, managers, membre du CSE, membre de la commission hygiène et sécurité, animateur QVT



Pré-requis

Des connaissances de base en dialogue social : rôle et missions des représentants du personnel, thèmes soumis à la négociation collective, etc.



Intervenant

Ergonome, psychologue, expert en droit du travail et en droit social, avocat, expert CSE/CSSCT agréé par le ministère du travail, IPRP, expert en organisation du travail



Moyens pédagogiques

- Exposés
- Discussions
- Etudes de cas des stagiaires liées au travail
- Formation complète sur les dimensions institutionnelles, outils et réglementaires



Effectif

Distanciel: 4 minimum à 8 personnes maximum Présentiel: 6 minimum à 10 personnes maximum



Evaluations: acquis et satisfaction

Validation des apprentissages en fin de formation (quiz), questionnaire d'évaluation de la qualité de la formation. Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session



Tarifs

Inter: 1 300 € HT / participant pour 2 journées d'animation Intra: (hors adaptation spécifique): 3 300 € HT pour 2

journées d'animation

Sur-mesure : sur devis, nous contacter



Présider et mettre en place le CSE : Piloter les réunions et assurer un dialogue social réussi (2/2)

Référence E142



Veiller au bon déroulement des réunions

- Planifier les réunions, fixer l'ordre du jour dans les délais requis et envoyer les convocations
- Respecter la périodicité de 4 réunions au minimum en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Focus sur la validité de la tenue de réunion en visioconférence et l'enregistrement de la réunion
- Animer la réunion : la prise de parole, les votes, les suspensions de séance
- Rédaction des comptes rendus et des procès-verbaux : qui doit les rédiger et sous quels délais ?

Identifier les droits et devoirs des représentants du personnel

- Les moyens matériels alloués au CSE : local, affichage.
- Les moyens financiers : le calcul des budgets et les nouvelles possibilités de transfert entre budget de fonctionnement et budget des activités sociales et culturelles
- Les obligations comptables du CSE : tenue et approbation des comptes du CSE, rapport de gestion et d'activité
- Les heures de délégation attribuées aux titulaires : nombre d'heures, éventuel report et partage d'heures de délégation
- La protection des élus : récapitulatif du statut de salarié protégé
- Maîtriser les nouvelles règles relatives à la gestion de carrière des représentants du personnel
- Assurer la confidentialité et le secret des échanges : faire respecter l'obligation de secret professionnel et de discrétion





Formation économique et sociale des membres du CSE

Référence PE106





OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les missions et le fonctionnement du Comité Social et Economique (CSE) pour exercer efficacement son mandat
- Connaître les attributions du CSE en matière économique et sociale
- Comprendre les documents financiers de l'entreprise
- Formation agréée par la Direccte d'Ile de France



PROGRAMME

Retour sur les ordonnances Macron et présentation du nouveau code du travail

Responsabilité civile et pénale

Définition des nouvelles notions : ordre public, champ de la négociation, dispositions supplétives

Les sources du droit et d'informations du CSE

Le fonctionnement et les moyens du CSE

La composition du CSE

La responsabilité civile et pénale du CSE et de ses membres

Les salariés protégés

Les moyens du CSE : règlement, budget, communication

Les réunions du CSE, ordre du jour et procès-verbal

Comité social et économique central et comité social et économique d'éta-

blissement

Les attributions du CSE en matière économique et sociale

Les différentes consultations et informations du CSE

Les commissions

Les différentes formes du droit d'alerte

Les expertises : financement, choix de l'expert

Les attributions économiques et professionnelles

Les attributions du CSE en matière d'activités sociales et culturelles

Etablissement et contrôle des comptes du comité social et économique

Comprendre les documents financiers de l'entreprise

Lire et analyser le compte de résultat de l'entreprise Faire le lien entre compte de résultat et bilan Comprendre et interpréter le bilan de l'entreprise Exercer son mandat

Les sources d'informations du CSE

Le bilan économique et social de l'entreprise

Savoir interpréter les indicateurs de l'entreprise

INFORMATIONS



3 Jours (21 Heures)



Publics concernés

Membres et futurs membres du Comité Social et Economique (CSE)



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Expert en relations sociales



Tarifs

Inter: 1650 € HT tarif / participant





La commission santé, sécurité et conditions de travail (cssct) Etablissements de +300 salariés



Référence E130 OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Appréhender son rôle en tant que membre de la commission santé sécurité et conditions de travail
- Identifier et maîtriser les moyens d'action du CSSCT
- Développer une démarche de prévention en santé au travail et de prévention des risques dans l'entreprise
- Identifier les risques professionnels
- Gérer les méthodes d'analyse des risques professionnels
- Savoir conduire les études et les enquêtes

PROGRAMME

Cadre réglementaire

- Fonctionnement, missions, limites et lien avec le CSE
- Représentants de proximité et référent harcèlement sexuel

Le rôle et les missions de l'instance

- Place du CSSCT, rôle et champ d'intervention
- Nouvelle disposition : Délégation Unique du Personnel (DUP)
- Réforme du dialogue social : impacts et nouveaux enjeux

Relations avec les autres acteurs de la sécurité

Les moyens de fonctionnement de l'instance

- Organisation des réunions : qui participe, qui convoque ?
- Rôles particuliers du Secrétaire et du Président
- Crédit d'heures et liberté de déplacement : jusqu'où aller ?
- Droit à l'information et obligation de discrétion
- L'obligation d'établir un règlement intérieur du CSSCT
- Quand et comment faire appel à un expert ?
- La protection des membres

Organisation collective du CSSCT

- Posture et stratégie d'intervention
- Indicateurs, tableaux de bord et ressources documentaires

Réaliser des inspections et analyser les risques

- Les risques à prendre en compte santé physique et mentale
- Risques particuliers: RPS, TMS, risque routier, risque chimique, etc.
- Quand et comment procéder à une inspection ?
- Grilles et check-lists d'identification des risques
- Le lien avec le document unique d'évaluation des risques

Intervenir sur les situations particulières

- Situations de danger grave et imminent
- Droit d'alerte, de retrait et faute inexcusable de l'employeur
- PSE

Réaliser des enquêtes et analyser les accidents

- L'enquête : quand, comment et par quelle déléguation ?
- S'initier aux principes de la méthode de l'arbre des causes



INFORMATIONS



5 jours (35 heures)





Publics concernés

Membres et futurs membres de la délégation du personnel au CSE-CSST trésoriers et tresoriers adjoints au CSE-CSSCT, RH



Pré-requis



Intervenant

Ergonome, psychologue, expert en droit du travail et en droit social, avocat, expert CSE/CSSCT agréé par le ministère du travail, IPRP, expert en organisation du travail



Moyens pédagogiques

- Exposés
- Echanges
- Etudes de cas
- Jeux de rôles



Effectif

Distanciel: 4 minimum à 8 personnes maximum Présentiel: 6 minimum à 10 personnes maximum



Evaluations : acquis et satisfaction

Validation des apprentissages en fin de formation (quiz), questionnaire d'évaluation de la qualité de la formation. Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.



Tarifs

Intra (hors adaptation spécifique) : 5 800€ HT pour 5 jours d'animation

Sur-mesure: nous contacter



Formation des membres de la CSSCT : perfectionnement

Référence PE115





OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Se perfectionner sur la prévention des RPS et l'accueil d'entreprises extérieures
- Mettre à jour et faire vivre le document unique
- Devenir un acteur reconnu de la prévention des risques et de l'amélioration des conditions de travail
- Formation agréée par la Direccte d'Ile de France



PROGRAMME

Retour sur les ordonnances Macron et présentation du nouveau code du travail

Responsabilité civile et pénale

Définition des nouvelles notions : ordre public, champ de la négociation, dispositions supplétives

Les sources du droit et d'informations du CSE

Le fonctionnement et les moyens du CSE

La composition du CSE

La responsabilité civile et pénale du CSE et de ses membres

Les salariés protégés

Les moyens du CSE: règlement, budget, communication

Les réunions du CSE, ordre du jour et procès-verbal

Comité social et économique central et comité social et économique d'établissement

Les attributions du CSE en matière économique et sociale

Les différentes consultations et informations du CSE

Les commissions

Les différentes formes du droit d'alerte

Les expertises : financement, choix de l'expert

Les attributions économiques et professionnelles

Les attributions du CSE en matière d'activités sociales et culturelles

Etablissement et contrôle des comptes du comité social et économique

Comprendre les documents financiers de l'entreprise

Lire et analyser le compte de résultat de l'entreprise Faire le lien entre compte de résultat et bilan Comprendre et interpréter le bilan de l'entreprise Exercer son mandat

Les sources d'informations du CSE

Le bilan économique et social de l'entreprise La BDES

Savoir interpréter les indicateurs de l'entreprise

INFORMATIONS



2 Jours (14 Heures)



Publics concernés

Commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT), notamment pour les entreprises de plus de 300 salariés



Pré-requis

Connaître les fondamentaux de la la prévention des risques et de l'amélioration des conditions de travail ou avoir suivi PE114 Membres du CSE/CSSCT : formation en santé, sécurité et conditions de travail



Intervenant

Expert en relations sociales, santé, sécurité et conditions de travail



Tarifs

Inter: 1 390€ HT tarif / participant





Négocier un accord de qualité de vie au travail (QVT) Réglementation, négociation et communication sur la QVT

Référence E140



- Comprendre les repères et les enjeux de la Qualité de Vie au Travail (QVT)
- Adopter et structurer une stratégie de négociation QVT
- Négocier un accord QVT et communiquer sur le sujet



Jour 1

Qualité de Vie au Travail (QVT) : de quoi parle-t-on ?

- Identifier les acteurs et leviers de la Qualité de Vie au Travail
- Repérer les évolutions du cadre légal en France sur les RPS et la QVT
- Impliquer les partenaires sociaux dans la démarche

Cadrer les objectifs et périmètre de votre négociation et accord

- Réaliser l'analyse des données sociodémographiques :
- Définir une politique de prévention des risques professionnels,
- Mettre en place une démarche qualité de vie au travail : comprendre les causes de l'absentéisme, prévenir l'usure professionnelle, favoriser l'emploi des seniors et l'égalité professionnelle etc.
- Repérer les zones d'accord possible : équilibre vie privée / vie professionnelle, égalité professionnelle, organisation et durée du travail, mobilité interne, conditions et relations de travail, prévention de la pénibilité, etc...
- Préparer la négociation : la nouvelle négociation devra aborder plusieurs sousthèmes, à savoir (cf. C. Trav., L2242-8 différé) :
 - L'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle pour les salariés
 - Les objectifs et les mesures permettant d'atteindre l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
 - Les mesures permettant de lutter contre toute discrimination en matière de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation professionnelle
 - Les mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés
 - Les modalités de définition d'un régime complémentaire en matière de prévoyance et de frais de santé
 - L'exercice du droit d'expression directe et collective des salariés
 - La loi prévoit qu'à titre complémentaire et facultatif, cette négociation pourra porter également sur la prévention de la pénibilité

Jour 2 : consacré aux ateliers pratiques et à l'élaboration d'un accord (mise en situation de négociation, rédaction d'un plan type, etc.). Les stagiaires pourront travailler sur leur propre cas d'entreprise.

Négocier son accord QVT

- Définir ses objectifs, les enjeux et les opportunités
- Diagnostiquer les points positifs pour l'organisation et les points de vigilance dans la négociation
- Analyser des exemples d'accords QVT
- Conduire efficacement ses négociations
- Rédiger son accord
- Communiquer sur l'accord et en faire un levier de sa politique sociale
- Mettre en oeuvre son plan de communication
- Impliquer l'ensemble des acteurs
- Assurer le suivi de la réalisation de son accord avec des indicateurs

Faire de son accord un levier d'innovation sociale et d'attraction des talents : faire le lien avec l'ensemble des politiques RH, la marque employeur...



INFORMATIONS



2 jours (14 heures)



222

Publics concernés

Directeur et responsable des ressources humaines, dirigeant d'entreprise, managers, membre du CSE, membre de la commission hygiène et sécurité, animateur QVT



Pré-requis

Des connaissances de base en dialogue social : rôle et missions des représentants du personnel, thèmes soumis à la négociation collective, etc.



Intervenant

Ergonome, psychologue, expert en droit du travail et en droit social, avocat, expert CSE/CSSCT agréé par le ministère du travail, IPRP, expert en organisation du travail



Moyens pédagogiques

- Exposés
- Discussions
- Etudes de cas des stagiaires liées au travail
- Formation complète sur les dimensions institutionnelles, outils et réglementaires



Effectif

Distanciel: 4 minimum à 8 personnes maximum Présentiel: 6 minimum à 10 personnes maximum



Evaluations: acquis et satisfaction

Validation des apprentissages en fin de formation (quiz), questionnaire d'évaluation de la qualité de la formation. Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.



Tarifs

Intra : (hors adaptation spécifique) : 3 300 \in HT pour 2 journées d'animation

Sur-mesure: sur devis, nous contacter



Accroitre la performance de son entreprise par la qualité de vie au travail Allier performance et QVT

Référence E131



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



- Faire évoluer les pratiques managériales pour concilier performance et QVT
- Définir un plan d'action pour améliorer la qualité de vie au travail dans son organisation



Définir la QVT et son périmètre

- QVT : de quoi parle-t-on ? Zoom sur la notion de l'ANACT (Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail)
- Comprendre les causes historiques de l'émergence de la QVT: évolution de la nature du travail, des organisations et des conditions de travail...
- Faire le point sur les dispositions réglementaires en matière de santé et QVT: principes généraux de prévention des risques professionnels, obligations de l'employeur, obligation annuelle de négocier la QVT...
- QVT, bonheur, bien-être : comment s'y retrouver ?
- Connaître les composantes intrinsèques de la QVT : égalité des chances, climatsocial, santé au travail, contenu du travail, employabilité...

Cas pratique: évaluer la QVT de son entreprise: état des lieux, baromètre, indicateurs...

Remettre l'Humain au coeur des stratégies de son entreprise

- Cerner les nouvelles aspirations des salariés : quête de sens au travail, besoin de comprendre le « pourquoi » d'une décision, être autonome, se sentir utile, du temps pour soi...
- Comprendre l'évolution des priorités en matière de QVT : de l'articulation vie pro/vie perso à la volonté « d'agir » pour améliorer ses conditions de travail
- Changer son regard sur le fonctionnement de l'entreprise et capitaliser sur la dimension Humaine pour rendre les organisations de travail plus efficientes : de l'importance à inclure la QVT dans sa culture d'entreprise
- Considérer la QVT comme une forme de prévention des risques professionnels : risques psychosociaux, désinsertion professionnelle, handicap...
- Mobiliser l'ensemble des acteurs de l'entreprise pour pérenniser sa démarche QVT

Réaliser une introspection vers un management altruiste et engagé

- Prendre conscience des dérives qui peuvent émaner d'un management directif : stress, désengagement, burn-out ...
- S'interroger sur les liens entre performance et QVT afin de contribuer à un meilleur équilibre entre les différents temps de vie des salariés
- Se montrer agile face aux tendances majeures qui bouleversent le monde du travail : nouveaux lieux de travail, nouvelles méthodes de travail, évolution des outils...
- Revaloriser le management de proximité « porteur de sens » : moins de contrôle, plus de confiance et de bienveillance

Cas pratique : créer sa boîte à outils QVT pour améliorer sa communication relationnelle

Capitaliser sur les bonnes pratiques afin d'influer sur la QVT et donner du sens au travail

- Pratiquer la reconnaissance au travail pour booster l'engagement des salariés : autonomie, responsabilité, activité variée...
- S'appuyer sur les outils numériques pour enrichir et redéployer les compétences
- Créer du lien en interne afin de maintenir la qualité des relations interpersonnelles : portraits d'équipe, célébration des réussites, présentation des nouveaux arrivants...

Cas pratique : construire un plan d'actions afin d'améliorer sa démarche QVT (méthodologies et outils).



INFORMATIONS

1 jour (7 heures)





Publics concernés

Toute personne qui souhaite comprendre les liens entre performance et QVT et prendre du recul sur ses pratiques : ressources humaines, cadre dirigeant, manager, membre du CSE, médecin du travail, infirmier(e) en santé au travail, assistant(e) social(e) du travail.



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Ergonome, psychologue, expert en droit du travail et en droit social, avocat, expert CSE/CSSCT agréé par le ministère du travail, IPRP, expert en organisation du travail



Moyens pédagogiques

- Exposés
- Discussions
- Etudes de cas des stagiaires liées au travail
- Formation complète sur les dimensions institutionnelles, outils et réglementaires



Effectif

4 minimum à 10 personnes maximum



Evaluations: acquis et satisfaction

Validation des apprentissages en fin de formation (quiz), questionnaire d'évaluation de la qualité de la formation. Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.



Tarifs

Intra (hors adaptation spécifique) : 1 800 € HT pour 1 journée d'animation

Sur-mesure : sur devis, nous contacter

