



FORMATIONS LONGUES

PERFECTIONNEMENT

CPF

Ref. : 8910125

Durée :
12 jours - 84 heures

Tarif :
Salarié - Entreprise : 7230
€ HT
Particulier : 5860 € TTC

Code CPF : 236485

CYCLE CERTIFIANT - RESPONSABLE DES RELATIONS SOCIALES

Maîtriser le cadre juridique des relations sociales - Éligible au CPF

Le maintien d'un bon climat social s'appuie sur un dialogue constant entre managers et représentants du personnel. Parce qu'il a la responsabilité d'impulser le dialogue social au sein de l'entreprise, le responsable RH doit maîtriser les règles légales et conventionnelles relatives aux IRP, afin de pouvoir mettre en place des outils de pilotage des relations sociales.

Option certification CP FFP : Soutenance devant un jury professionnel d'un mémoire à l'issue du cycle. Cycle validé par l'ISQ-OPQF

Sur les dernières années, taux de réussite à la certification de 100%

Si vous souhaitez passer une certification, merci de l'indiquer sur votre bulletin d'inscription

OBJECTIFS

Maîtriser les droits et obligations des différents acteurs de la négociation collective
Gérer efficacement les relations sociales dans l'entreprise
Prévenir les risques juridiques et sociaux

EVALUATION

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

POUR QUI ?

Responsables des ressources humaines et des relations sociales
Juristes d'entreprise
Toute personne appelée à prendre des responsabilités dans la gestion des relations sociales ou l'animation des instances

PRÉREQUIS

Avoir une connaissance des notions fondamentales du droit du travail ou avoir suivi " Perfectionner la pratique du droit du travail – Niveau 2 " (code 10057)

COMPÉTENCES ACQUISES

Construire et mettre en œuvre un dialogue social de qualité au sein de votre entreprise en respectant les droits et devoirs des partenaires sociaux.

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont
Présentiel
Classe virtuelle méthodologique
E-quiz aval
Classe virtuelle retour d'expérience

PROGRAMME

MODULE 1 - Manager les instances représentatives du personnel - 2 jours

Objectif

Identifier les missions, pouvoirs et moyens d'action des représentants du personnel.

Cerner les rôles et missions des représentants du personnel

Mettre en place les instances représentatives du personnel

- Fusion des DP, du CE et du CHSCT au sein du Comité Social et Économique (CSE)
- Le Conseil d'entreprise et les représentants de proximité

Exercice d'application : identification des cas de consultation du CSE



Organisme qualifié par l'ISQ-OPQF



Membre de la FFP

EFE FORMATION SAS - 35, rue du Louvre - 75002 PARIS

Tél. : +33 (0)1 44 09 25 08 - e-mail : serviceclient@efe.fr

Siret 412 806 960 00032

- Les attributions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail : droit d'alerte, expertise, pouvoirs d'inspection et d'enquête...

Exercice d'application : identification du champ d'intervention du CSE à partir d'exemples de jurisprudence

Comprendre le rôle des organisations syndicales

- Les règles de la représentativité syndicale
- L'organisation syndicale dans l'entreprise
- Les enjeux et modalités des élections
- La conclusion des accords collectifs

Test de connaissances : quiz sur les différents mandats de représentant du personnel

Maîtriser leurs droits et devoirs

Affecter les moyens nécessaires à l'exercice des mandats

- Les moyens matériels et de fonctionnement
- Les heures de délégation

Respecter le statut des salariés protégés

- Les bénéficiaires de cette protection

Prévenir les risques d'infraction

- Le délit d'entrave
- La discrimination
- Le droit d'alerte et de retrait

Exercice d'intersession : pour valider les acquis et préparer la session suivante

MODULE 2 - Maîtriser les négociations collectives - 2 jours

Objectif

Maîtriser les étapes clés d'une négociation réussie

Cerner les enjeux de la négociation sociale

- Connaître les différents types de négociations et leurs spécificités
- Identifier les différents interlocuteurs et leurs rôles
- Découvrir l'environnement juridique de la négociation

Maîtriser les techniques et étapes de la négociation

Préparer la négociation

- Définir l'accord de méthode
- Identifier ses partenaires et leur stratégie
- Établir un calendrier et collecter les informations
- Constituer et transmettre le dossier aux partenaires

Exercice d'application : délimitation de l'objet de la négociation, détermination des zones non négociables et construction de scénarios alternatifs

Conduire la négociation et aboutir à un accord

- Maîtriser les techniques de la négociation
- L'art de l'argumentation : écouter, savoir reformuler et expliquer
- Établir une règle de conduite et un mode de communication
- Conduire la négociation vers un compromis : clore la négociation

Mise en situation : conduite d'une négociation. Techniques et comportements à adopter.

Analyse commentée par l'animateur

Conclure l'accord

- Le procès-verbal de désaccord
- La rédaction de l'accord
- La signature de l'accord et dépôt

Exercice d'application : rédaction de clauses à partir de modèles types commentés

Faire vivre l'accord et en assurer le suivi

Exercice d'intersession : pour valider les acquis et préparer la session suivante

MODULE 3 - Maîtriser la communication sociale - 2 jours

Objectif

Sécuriser la communication sociale pour prévenir et limiter les risques de contentieux

Adapter le message à son destinataire

Cerner les enjeux de la communication sociale

- La poursuite de différents objectifs, l'adaptation aux différents interlocuteurs internes et externes
- Le choix et les enjeux d'une communication orale ou écrite

Savoir communiquer face à un groupe

- Entraîner l'adhésion du groupe
- Rendre les auditeurs acteurs de l'intervention

Exercice d'application : choix des mots, des idées et des informations à communiquer

Construire un message : le fond

- Identifier les objectifs
- Bâtir une argumentation solide

Étude de cas : choix de la réponse en fonction du destinataire et du support utilisé

Construire un message : la forme

- Communication institutionnelle : les exemples de formulation
- Les règles à respecter : bien choisir le support et le format

Exercice d'application : préparation de la trame d'un diaporama pour des collaborateurs internes, d'une présentation en CSE ou d'une intervention devant un organisme extérieur

Maîtriser la communication écrite due aux Institutions

Représentatives du Personnel (IRP)

- Choisir le type d'écrit et son contenu
- Bâtir un ordre du jour et construire un dossier de consultation CSE

Partage d'expérience : choix de bonnes pratiques

Exercice d'intersession : pour valider les acquis et préparer la session suivante

MODULE 4 - Prévenir les risques psychosociaux - 2 jours

Objectif

Mettre en place des actions de prévention efficaces.

Comprendre les risques psychosociaux

Cerner les enjeux de la prévention des risques psychosociaux

Jeu pédagogique : jeu par équipe

- Le stress, les risques psychosociaux
- Stress, harcèlement et violences au travail

Repérer les risques psychosociaux

Repérer le stress par ses effets sur la santé

- Les effets sur le comportement au quotidien et au travail

Mise en situation : les mécanismes du stress au travail

Repérer les différents facteurs de risques

- Les sources de tensions pouvant entraîner un déséquilibre ressenti entre les exigences du travail et les ressources pour y faire face

Repérer les facteurs de risques liés au travail : modèle ANACT

- Les contraintes de travail, les changements de travail

Exercice d'application : travail en sous-groupes puis débriefing collectif

Prévenir les risques psychosociaux

Appliquer les trois niveaux de prévention

- Primaire : agir en amont pour limiter les sources de stress
- Secondaire : limiter les conséquences du stress au travail
- Tertiaire : accompagner en aval les salariés victimes du stress

Associer les acteurs de la prévention du stress professionnel

- Mettre en place des procédures, des outils et indicateurs d'alerte

Traiter les situations avérées

Partage d'expériences : synthèse avec les participants en fonction de leur environnement

Exercice d'intersession : pour valider les acquis et préparer la session suivante

MODULE 5 - Maîtriser les risques juridiques dans l'entreprise - 2 jours

Objectif

Analyser les risques et engager les actions de mise en conformité

Connaître le cadre de la responsabilité de l'employeur

- Responsabilité des personnes morales et des personnes physiques
- Sanctions civiles et pénales

Mettre en place des délégations efficaces

Les différentes formes de délégations

- Distinguer la délégation de pouvoir, de compétence et de signature

Le cadre de la délégation

- Maîtriser les conditions de validité et l'étendue de la délégation
- Identifier les acteurs

Les effets de la délégation

- Analyser les effets pour le chef d'entreprise et pour le délégataire
- Contrôler et mettre à jour les délégations

Exercice d'application : à partir de décisions de jurisprudence, recherche des éléments permettant de retenir ou d'écarter l'exonération de responsabilité

Identifier et prévenir les risques d'infraction

- Le délit d'entrave et les relations avec les IRP
- La discrimination, les inégalités et le harcèlement

- Le risque pénal en matière d'hygiène et de sécurité : le droit d'alerte et de retrait, les risques psychosociaux
- Prendre en compte les évolutions jurisprudentielles et mettre en place des mesures préventives de surveillance de la santé au travail

Exercice d'intersession : pour valider les acquis et préparer la session suivante
MODULE 6 - Organiser les élections professionnelles - 2 jours

Objectif

Maîtriser les étapes clés de la préparation et du déroulement des élections professionnelles

Initier l'élection

- Intégrer les obligations de l'employeur

Exercice d'application : calcul des seuils

Maîtriser le processus électoral étape par étape

- Négocier le protocole d'accord préélectoral

Exercice d'application : rédaction d'un protocole d'accord préélectoral

Définir les collèges électoraux

- Déterminer le nombre et la composition des collèges électoraux
- Répartir le personnel et les sièges au sein des collèges

Identifier l'électorat

- Cerner les conditions d'éligibilité
- Mesurer l'étendue de la protection des candidats
- Recenser les électeurs
- Établir et communiquer la liste électorale

Encadrer les aspects matériels de l'élection

Prévoir les modalités du vote

Assurer le bon déroulement du scrutin

- Choisir le mode de scrutin
- Contrôler les votes et connaître les modalités de dépouillement
- Attribuer les sièges

Exercice d'application : calcul de la répartition des sièges

Gérer le contentieux électoral

- Identifier les personnes susceptibles d'agir et dans quels délais
- Maîtriser les spécificités de la procédure devant le tribunal d'instance

Étude de cas : analyse commentée de la jurisprudence portant sur le contentieux électoral et identification des irrégularités ayant fondé une annulation

Exercice d'intersession : pour valider les acquis

Vidéo : Quelles sont les clés essentielles de l'écoute active ?

Vidéo : Quelles sont les erreurs à éviter dans une prise de parole sensible ?

INTERVENANTS

Stéphane Volfinger

Avocat en droit social

MOYENS HUMAINS, TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Cette formation, en plusieurs modules, alterne théorie et pratique et met l'accent sur les échanges et le mode collaboratif. Les exercices en salle et d'intersessions permettent d'évaluer la prise en main des outils, concepts et méthodologies vus en formation. Parallèlement, chaque participant travaille sur un sujet personnel, choisi en lien avec l'équipe pédagogique. L'ensemble du parcours permet d'appréhender et de valider les différentes connaissances et compétences nécessaires à la réalisation de ce sujet/projet. Grâce à leur expertise, les intervenants conseillent et accompagnent les apprenants jusqu'à la présentation de leur travail.

En fin de formation, un retour d'expériences à distance est organisé, via un dispositif de classe virtuelle, pour un feedback à froid et des échanges sur les pratiques depuis la fin du présentiel.



Ressources pédagogiques :
Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

LIEUX ET DATES

Paris

17 mars au 13 sept. 2022

13 oct. 2022 au 14 mars 2023

