

Cycle certifiant Assistant(e) RH: piloter l'Administration du Personnel et participer au bon fonctionnement du CSE

Ressources Humaines, Enjeux Humains et Santé Sécurité au Travail - 2023

La formation en résumé

Ce cycle de formations certifiant regroupe tous les modules liés à la gestion administrative du personnel et à la prise en charge RH du collaborateur, de son entrée dans les effectifs jusqu' à sa sortie. Promesse d'embauche, contrat de travail, clauses contractuelles et incidences, gestion des différentes absences, documents officiels dans le cadre de diverses procédures (attestations, sanctions disciplinaires, transaction, rupture conventionnelles, documents de fin de contrat, etc.), ce parcours de formation vous permettra de sécuriser vos pratiques au quotidien. Il vous permettra également de préparer tous les éléments d'informations utiles, dans le cadre des consultations du CSE et des partenaires sociaux, voir des négociations collectives. Enfin, vous serez à même de définir et présenter des indicateurs de pilotage et de suivi RH pertinents auprès de votre DRH, des managers RH et de votre CSE. Vous comprendrez l'ensemble des missions dévolues aux Ressources Humaines (RH), tout en maîtrisant le rôle des différents acteurs internes (DAF, DP, Syndicats, CSE, etc.) et externes (Inspection du Travail, URSSAF, DREETS, Médecin du Travail, Syndicats Professionnels, etc.). Tous nos formateurs du parcours sont issus du terrain, échangent autour de cas réels, traitent des problématiques concrètes rencontrées par chaque participant dans leur organisation respective et assurent un suivi post-formations si nécessaire.

En validant les épreuves de certification de ce cycle de formations (études de cas), vous validez le Bloc de Compétences 1 "Gestion des opérations d'administration et de suivi des conditions de travail du personnel" du Titre Assistant(e) en Ressources Humaines du réseau ESMAS de CCI France (RNCP 36612 <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36612>) Vous obtenez donc une validation partielle d'un Titre Professionnel RH reconnu par l'Etat.

7 300 €
(non assujetti à la TVA)

 11 jours (77 heures) de formation + 1 jour (7 heures) d'exams

 Eligible au CPF

 Mises en situation

Objectifs :

- Acquérir les connaissances essentielles à l'exercice de la fonction d'Assistant(e) RH
- Etre opérationnel(le) dans la gestion de l'ensemble des éléments liés au contrat de travail et à la vie des collaborateurs, de leur entrée dans les effectifs jusqu'à leur sortie
- Opérer la rédaction, le suivi et la mise à jour des dossiers des salariés de l'entreprise dans le respect des obligations légales, assurer la gestion de l'administration du personnel en veillant à l'actualisation des données et outils de reporting de la fonction RH et à la mise en place des conditions nécessaires au dialogue social au sein de l'entreprise

Participants :

- Collaborateurs de la Fonction Ressources Humaines qui souhaitent perfectionner leurs pratiques et certifier leurs compétences sur des problématiques de gestion des dossiers du personnel, de reporting RH et de préparation des éléments utiles au Dialogue Social
- Toute personne en mobilité ou en transition professionnelle vers des métiers RH mais possédant déjà des expériences sur les compétences visées

Prérequis :

Prérequis 1: justifier d'un niveau 4 validé (niveau Bac) + 1 année d'expérience professionnelle OU justifier d'un niveau 4 (titre ou diplôme de niveau Bac non validé mais suivi dans son intégralité) + 3 années d'expérience professionnelle

Prérequis 2: parce que CCI Formation Pro commercialise le Titre Assistant(e) en Ressources Humaines du réseau ESMAS de CCI France en validation partielle de blocs de compétences exclusivement, sans stage en entreprise ni épreuve professionnelle, mais seulement avec des épreuves de blocs proposées à l'issue d'un parcours formatif, le candidat doit obligatoirement bénéficier d'un positionnement en amont afin de justifier d'un minimum d'expériences professionnelles en lien avec les compétences du bloc visé (un candidat en totale reconversion professionnelle ne peut donc pas être accepté)

Prérequis 3: avoir un socle minimum de compétences en bureautique utile à l'examen (maîtrise des fonctionnalités de base d'Excel notamment)

Un entretien téléphonique de candidature avec un Référent Commercial vous permettra de:

- valider la cohérence entre vos objectifs professionnels et le cycle de formations

- valider votre éligibilité en lien avec les prérequis cités précédemment

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à cette formation [en cliquant ici](#)

La formation en résumé

Véritable introduction de l'ensemble de l'offre de formation RH, ce module condense l'essentiel à connaître des missions et des métiers des Ressources Humaines. Nous vous proposons un panorama des acteurs, des interlocuteurs et des compétences RH- GRH. Nous ferons les liens entre les différents domaines de la GRH pour en comprendre les enjeux et les évolutions, être opérationnel et à l'aise dans sa fonction.

Vous pourrez aussi retrouver ce module en introduction de trois cycles de formations RH 2023 également consultables sur notre site Internet:

- Cycle certifiant Assistant(e) RH: piloter l'Administration du Personnel et participer au bon fonctionnement du CSE
- Cycle Chargé(e) de Missions RH: piloter l'Administration du Personnel et la Paie en entreprise
- Cycle certifiant Responsable Ressources Humaines RRH: gérer les parcours professionnels et le développement des compétences des collaborateurs

Objectifs :

- Développer une vue d'ensemble de la Gestion des Ressources Humaines afin de mettre en relief les interactions des principaux domaines qui la composent
- Se doter d'outils R.H directement transposables dans l'entreprise

Participants :

- Toute personne débutant dans la fonction RH ou en mobilité professionnelle sur la fonction RH

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun prérequis sauf si elle est suivie dans le cadre d'un cycle certifiant (nous consulter).

Le contenu

Comprendre le rôle de la fonction RH et connaître ses interlocuteurs

- Connaître les enjeux de la fonction
- Identifier les textes applicables dans l'entreprise
- Comprendre le rôle et le fonctionnement du CSE

Recruter et intégrer un salarié

- Connaître le cadre juridique en recrutement
- Définir le besoin et établir la fiche de poste
- Rechercher des candidatures
- Savoir mener l'entretien de recrutement
- Organiser l'intégration du nouveau salarié

Accompagner la performance des salariés

- Entretien annule d'évaluation et entretien professionnel: quelles différences
- Comprendre les enjeux pour tous les acteurs
- Participation et intéressement

Faire de la formation un levier pour le développement des compétences

- Comprendre le cadre légal de la formation
- Savoir élaborer un plan de développement des compétences
- Connaître les différents dispositifs de formation

700 €

(non assujetti à la TVA)
Formation pouvant être éligible au CPF sous conditions
(nous consulter)



1 jour (7 heures)



Mises en situation

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 30/01
- 27/02
- 27/03
- 02/05
- 29/09
- 05/12

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 31/01
- 25/04
- 07/09

Roanne - 04 77 44 54 69

- 31/01
- 25/04
- 07/09

Les + de la formation :

- Formateur expérimenté et issu de la profession
- La formation intègre les dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles
- Vous pourrez aussi retrouver ce module en introduction de trois cycles de formations RH 2023 également consultables sur notre site Internet:
 - Cycle certifiant Assistant(e) RH: piloter l'Administration du Personnel et participer au bon fonctionnement du CSE
 - Cycle Chargé(e) de Missions RH: piloter l'Administration du Personnel et la Paie en entreprise
 - Cycle certifiant Responsable Ressources Humaines RRH: gérer les parcours professionnels et le développement des compétences des collaborateurs

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à cette formation [en cliquant ici](#)

Sécuriser et optimiser sa gestion administrative du personnel (GAP)

Ressources Humaines, Enjeux Humains et Santé Sécurité au Travail - 2023

La formation en résumé

Dans un environnement légal et réglementaire en constante évolution, il est fondamental pour un opérationnel RH d'actualiser ses connaissances afin de sécuriser ses actions en matière de gestion administrative du personnel. Au-delà du risque de contentieux, une GAP sécurisée vous garantit aussi un socle serein plus propice à un dialogue social de qualité. Cette formation vise donc à vous donner toutes les connaissances en matière de GAP ou Gestion Administrative du Personnel (anciennement Administration du Personnel), en lien avec le cadre juridique en cours et à l'appui de cas réels d'entreprises. Un support très complet et actualisé en permanence vous sera remis et vous aurez l'occasion de traiter de tous les points qui vous questionnent dans vos propres pratiques. Nous assurons même le service après-vente si questions il y a après la session de formation.

Vous pourrez aussi retrouver ce module dans trois cycles de formations RH 2023 également consultables sur notre site Internet:

- Cycle certifiant Technicien Gestionnaire de Paie: les fondamentaux ou avancé/approfondissements. Éligible au CPF, ce dernier vous permet en effet de valider le CCE (Certificat de Compétences en Entreprise) "Traiter la Paie".
- Cycle certifiant Assistant(e) RH: piloter l'Administration du Personnel et participer au bon fonctionnement du CSE
- Cycle Chargé(e) de Missions RH: piloter l'Administration du Personnel et la Paie en entreprise

Objectifs :

- Acquérir les méthodes et outils pour une meilleure gestion administrative du personnel au quotidien
- Veiller au respect des délais et de la réglementation sociale

Participants :

- Opérationnel RH, Assistant(e)s de Direction PME/PMI, Technicien(ne)s de paie
- Toute personne ayant la responsabilité de la gestion administrative du personnel

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun prérequis sauf si elle est suivie dans le cadre d'un cycle certifiant (nous consulter).

Le contenu

Comprendre le contexte légal et conventionnel de la gestion du personnel

- Articulation entre le Code du travail, la convention collective, l'accord d'entreprise, les usages, le règlement intérieur et notes de services, la jurisprudence: la hiérarchie des normes
- Les modalités de dénonciation ou de révision de certaines sources de droit
- Comment suivre l'actualité RH
- Rechercher l'information de manière fiable et efficace: savoir utiliser les différentes sources (sites Internet, ouvrages, Code du Travail, etc.)

Les formalités et informations nécessaires à l'embauche

- La promesse d'embauche
- Les contrats aidés (apprentissage, professionnalisation..)
- Le suivi de la période d'essai : les obligations pour le renouvellement et la rupture
- DPAE, affiliations diverses, épargne salariale..

2 200 €

(non assujetti à la TVA)
Formation pouvant être éligible au CPF sous conditions (nous consulter)



4 jours (28 heures)



Mises en situation

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 23/02, 24/02, 02/03, 03/03
- 20/04, 21/04, 27/04, 28/04
- 11/09, 12/09, 18/09, 19/09
- 16/11, 17/11, 23/11, 24/11

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 27/02, 28/02, 06/03, 07/03
- 21/09, 22/09, 28/09, 29/09

Roanne - 04 77 44 54 69

- 27/02, 28/02, 06/03, 07/03
- 21/09, 22/09, 28/09, 29/09

Suivre le quotidien des salariés

- L'organisation des dossiers du personnel
- Les différentes visites médicales auprès du médecin du travail
- Connaître les différents aménagements du temps de travail et leurs contrôles
- Le suivi des différents entretiens obligatoires
- Gérer les absences (maladie, mi-temps thérapeutique, accident du travail, congé maternité, congé paternité)
- Les congés payés : les règles d'acquisition et le suivi de la prise effective
- Rappel des obligations de formation (Plan de Développement des Compétences, Entretien Professionnel)

Le bulletin de paie

- Comprendre les différentes lignes du bulletin : base, tranche, taux
- Gérer les acomptes, les avances sur salaires, les trop perçus et les saisies sur salaire

Les formalités obligatoires liées à la sortie de l'effectif

- Maîtriser les différentes modalités de rupture du contrat et leurs conséquences
- Le solde de tout compte, certificat de travail, attestation Pôle Emploi, portabilité pour les régimes de prévoyance

Maîtriser les obligations de l'employeur

- Les affichages et registres obligatoires
- Les obligations vis-à-vis de l'Inspection du Travail
- Le suivi des effectifs pour certaines obligations

La place de la déclaration sociale nominative (DSN) obligatoire et des IRP dans la gestion du personnel

Les + de la formation :

- Formateur expérimenté et issu de la profession
- Un support très complet et actualisé en permanence vous sera remis et vous aurez l'occasion de traiter de tous les points qui vous questionnent dans vos propres pratiques. Nous assurons même le service après-vente si questions il y a après la session de formation.
- Vous pourrez aussi retrouver ce module dans trois cycles de formations RH 2023 également consultables sur notre site Internet:
 - Cycle certifiant Technicien Gestionnaire de Paie: les fondamentaux ou avancé/approfondissements. Eligible au CPF, ce dernier vous permet en effet de valider le CCE (Certificat de Compétences en Entreprise) "Traiter la Paie".
 - Cycle certifiant Assistant(e) RH: piloter l'Administration du Personnel et participer au bon fonctionnement du CSE
 - Cycle Chargé(e) de Missions RH: piloter l'Administration du Personnel et la Paie en entreprise
- La formation intègre les dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à cette formation [en cliquant ici](#)

L'essentiel en droit du travail: la gestion du contrat de travail (Droit du Travail Niveau 1)

Ressources Humaines, Enjeux Humains et Santé Sécurité au Travail - 2023

La formation en résumé

Le contrat de travail est un document contractuel essentiel et stratégique dans le processus de gestion administrative du personnel. Le choix de la nature du contrat, son évolution en fonction des besoins de l'entreprise, la réglementation applicable et les évolutions jurisprudentielles sont autant de points clés pour éviter les blocages et contentieux. Nous vous proposons de détailler chaque étape du contrat de travail avec le cycle de vie du collaborateur en entreprise.

Vous pourrez aussi retrouver ce module dans deux cycles de formations RH 2023 également consultables sur notre site Internet:

- Cycle certifiant Assistant(e) RH: piloter l'Administration du Personnel et participer au bon fonctionnement du CSE
- Cycle Chargé(e) de Missions RH: piloter l'Administration du Personnel et la Paie en entreprise

Objectifs :

- Déterminer le contrat de travail le plus adapté aux besoins de l'entreprise
- Choisir les clauses et déterminer les conditions de modification du contrat de travail
- Connaître les motifs et modalités de la rupture du contrat de travail

Participants :

Personnel RH, Personnel Finance, Assistant(e) de Direction en PME-PMI, Technicien(ne)s Paie

Toute personne ayant la responsabilité de la gestion du contrat de travail et l'administration du personnel

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun prérequis sauf si elle est suivie dans le cadre d'un cycle certifiant (nous consulter).

Le contenu

La conclusion du contrat de travail

- Définition du contrat de travail et distinction avec les autres contrats/liens contractuels (sous-traitant, auto-entrepreneur, mandataire, convention de stage, etc.)
- L'utilisation des différentes formes de contrat: CDD, CDI, temps partiel, temps plein, etc.
- Les conditions générales de validité du contrat
- La réglementation spécifique des CDD
- Les dispositions relatives au temps partiel
- Le cadre légal du télétravail
- Le risque de requalification du contrat

Les différentes clauses d'un contrat et leurs objets

- Les différentes clauses pouvant être intégrées au contrat de travail: objectifs, mobilité, non-concurrence, exclusivité, dédit formation, etc.
- Apprécier leur utilité et la conformité lors de la mise en application selon les caractéristiques de l'entreprise et du poste occupé
- Apprendre à rédiger un contrat de travail

1 300 €

(non assujetti à la TVA)
Formation pouvant être éligible au CPF sous conditions
(nous consulter)



2 jours (14 heures)

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 04/05, 05/05
- 19/06, 20/06
- 19/10, 20/10

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 06/04, 07/04
- 27/11, 28/11

Roanne - 04 77 44 54 69

- 06/04, 07/04
- 27/11, 28/11

Appliquer les règles relatives à l'exécution du contrat de travail

- Les obligations réciproques du salarié et de l'employeur
- Les conséquences de certaines périodes de suspension sur la relation contractuelle : congés payés, maladie, accident du travail, mi-temps thérapeutique...
- L'exercice du pouvoir disciplinaire

Distinction entre modifications du contrat de travail et changements des conditions de travail

- Notion, analyse et modalités de mise en œuvre pratiques
- Modifier sans risque le contrat de travail: lieu de travail, horaires, salaire ou poste de travail
- Modification juridique de l'employeur : rachat, fusion, transfert d'activité
- Conséquences sur la relation contractuelle : maintien ou rupture

Sécuriser la rupture du contrat de travail: les fondamentaux

- Les cas de rupture à l'initiative du salarié ou de l'employeur : démission, licenciement, retraite
- Les cas de rupture d'un commun accord (rupture conventionnelle, rupture anticipée CDD) et leurs modalités
- Savoir préparer un solde de tout compte (indemnités légales et Indemnités compensatrices de congés payés)
- Les formalités liées à la rupture du contrat de travail : certificat de travail, portabilité, attestation Pôle Emploi

Apprécier les risques financiers possibles après la rupture du contrat de travail

Sécuriser les transactions

Dommages et intérêts en cas de contentieux

Les + de la formation :

- Vous pourrez aussi retrouver ce module dans deux cycles de formations RH 2023 également consultables sur notre site Internet:
 - Cycle certifiant Assistant(e) RH: piloter l'Administration du Personnel et participer au bon fonctionnement du CSE
 - Cycle Chargé(e) de Missions RH: piloter l'Administration du Personnel et la Paie en entreprise
- Formateur expérimenté et issu de la profession
- La formation intègre les dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à cette formation [en cliquant ici](#)

Optimiser les tableaux de bord sociaux et le reporting RH

Ressources Humaines, Enjeux Humains et Santé Sécurité au Travail - 2023

La formation en résumé

En Gestion des Ressources Humaines, les tableaux de bord sociaux font partie des outils incontournables pour analyser, visualiser, mesurer l'efficacité d'une politique RH au travers de différents indicateurs afin de prendre les décisions qui impactent toute la stratégie de l'entreprise. Il s'agit donc autant d'outils de contrôle de gestion sociale que d'outils d'aide à la décision en matière de développement RH. Enfin, ces derniers occupent une place très importante en matière de Dialogue Social car bon nombre de données sociales de l'entreprise doivent être présentées et accessibles aux partenaires sociaux comme les CSE.

Vous pourrez aussi retrouver ce module dans deux cycles de formations RH 2023 également consultables sur notre site Internet:

- Cycle certifiant Assistant(e) RH: piloter l'Administration du Personnel et participer au bon fonctionnement du CSE
- Cycle Chargé(e) de Missions RH: piloter l'Administration du Personnel et la Paie en entreprise

Objectifs :

- Définir et suivre tous les indicateurs RH permettant un suivi des données économiques et sociales de qualité
- Identifier et interpréter tous les éléments financiers pertinents relevant de la GRH
- Se donner les moyens d'élaborer des outils de simulation salariale comme aide à la décision et à la négociation sociale
- Mettre en place les actions correctives appropriées
- Valoriser la présentation des indicateurs (Excel: formules simples de calcul et élaboration de graphiques)

Participants :

- Cadres ou collaborateurs de la Fonction RH, Responsables des Ressources Humaines
- Personnel RH, Assistant(e)s de Gestion PME-PMI, Technicien(ne)s de Paie
- Contrôleurs de gestion désireux d'élargir leurs pratiques de la gestion sociale

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun prérequis sauf si elle est suivie dans le cadre d'un cycle certifiant (nous consulter).

1 300 €

(non assujetti à la TVA)
Formation pouvant être éligible au CPF sous conditions (nous consulter)



2 jours (14 heures)



Mises en situation

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 30/05, 31/05
- 04/12, 05/12

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 08/06, 09/06
- 26/10, 27/10

Le contenu

Que veut-on mesurer en matière de gestion sociale ?

- Les effectifs
- Le recours au travail temporaire
- La masse salariale
- Les temps de travail
- Les conditions de travail
- Le climat social

Une architecture des tableaux de bord à la carte

- Le choix des indicateurs
- L'identification de l'information utile : l'articulation entre les TBS, le bilan social et les autres informations légalement exigées
- Les budgets frais de personnel
- L'adaptation aux destinataires de l'information

Approche globale du tableau de bord social avec ses indicateurs clés

- Le suivi des effectifs et des mouvements de personnel
- Le suivi des temps de travail
- Le suivi des rémunérations
- Le suivi des conditions de travail et du climat social de l'entreprise
- Réalisation du tableau de bord mensuel de synthèse et du tableau de bord annuel

Analyse et mise en place des actions correctives

- Actions se rapportant aux conditions de travail
- Actions se rapportant à la gestion des temps et des charges de travail
- Pilotage de la masse salariale

Les + de la formation :

- Vous pourrez aussi retrouver ce module dans deux cycles de formations RH 2023 également consultables sur notre site Internet:
 - Cycle certifiant Assistant(e) RH: piloter l'Administration du Personnel et participer au bon fonctionnement du CSE
 - Cycle Chargé(e) de Missions RH: piloter l'Administration du Personnel et la Paie en entreprise
- Formateur expérimenté et issu de la profession
- Utilisation d'Excel dans la présentation et la valorisation des indicateurs de pilotage (Excel fonctions de base)

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à cette formation [en cliquant ici](#)

Manager les relations sociales dans l'entreprise: s'approprier les missions, les attributions, les droits et les devoirs des acteurs du dialogue social (Dialogue Social Niveau 1)

Ressources Humaines, Enjeux Humains et Santé Sécurité au Travail - 2023

La formation en résumé

En tant que RH et/ou Manager en entreprise, vous êtes amené(e) à collaborer de façon permanente avec les différentes IRP de votre organisation : lors des différentes consultations et/ou négociations obligatoires ou "provoquées", mais aussi à la demande de ces dernières pour expliquer, détailler, justifier. Or il est essentiel pour vous de comprendre les missions des DP, CSE et syndicats professionnels, leurs prérogatives, leurs droits comme leurs devoirs, pour mieux appréhender votre relation et donc votre collaboration avec ces différentes instances. Cette formation a donc pour objectif de définir et d'expliciter tous les enjeux propres à cette relation si particulière "employeur-IRP" au travers d'une analyse très détaillée du "qui fait quoi" et avec quels moyens. La formation est bien sûr actualisée des lois "Climat et Résilience" et "Loi pour renforcer la prévention en santé au travail" d'Août 2021 et de leurs implications vis à vis du CSE.

Vous pourrez aussi retrouver ce module dans deux cycles de formations RH 2023 également consultables sur notre site Internet:

- Cycle certifiant Assistant(e) RH: piloter l'Administration du Personnel et participer au bon fonctionnement du CSE

- Cycle Responsable et/ou Directeur(-rice) des Ressources Humaines: fidéliser les équipes grâce à l'Expérience Collaborateur

Objectifs :

- Connaître le cadre légal et réglementaire des IRP et leur fonctionnement (Délégués du Personnel, Comité Social et Economique, Syndicats et Délégués Syndicaux, autres représentants du personnel)
- Connaître les attributions des représentants du personnel
- Se positionner en tant qu'employeur face aux IRP : déterminer le champ des responsabilités des uns et des autres
- Anticiper le risque du délit d'entrave

Participants :

- Cette formation est destinée aux RH et/ou Managers en entreprise qui collaborent directement ou indirectement avec des représentants du personnel dans l'entreprise (de la simple sollicitation à la négociation sociale)

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun prérequis sauf si elle est suivie dans le cadre d'un cycle certifiant (nous consulter).

Le contenu

Introduction

- Connaître et définir le cadre du dialogue social : définition, rôle et intérêt dans l'entreprise
- Appréhender la nouvelle orientation du droit social avec la place grandissante du supplétif et l'importance de la négociation dans l'entreprise

Les différents acteurs du dialogue social

- Connaître les différents acteurs du dialogue dans l'entreprise
- Savoir faire la différence entre syndicats représentatifs (pour la négociation) et syndicats non représentatifs
- Connaître le rôle du CSE (avec ses commissions SSCT), ses rôles supplétifs en l'absence de syndicat
- Connaître les mandats conventionnels et en particulier les représentants de proximité

1 300 €

(non assujetti à la TVA)
Formation pouvant être éligible au CPF sous conditions
(nous consulter)



2 jours (14 heures)

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 30/03, 31/03
- 29/06, 30/06
- 16/10, 17/10

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 03/04, 04/04
- 03/07, 04/07
- 13/11, 14/11

Roanne - 04 77 44 54 69

- 03/04, 04/04
- 03/07, 04/07
- 13/11, 14/11

Mettre en place le CSE

- Comment mettre en place un CSE ,
- Définir son périmètre :l'entreprise, l'établissement, le groupe...
- Quelles sont les différents niveaux : CSE Central, CSE d'établissement...
- Appréhender les élections et les organiser

Comprendre les différentes missions des représentants du personnel

- Bien définir les différentes missions d'un CSE :
 1. La négociation : en présence ou non de syndicat
 2. La consultation (quelles informations, comment la mener...)
 3. La prévention de la santé (la responsabilité de l'employeur, l'obligation de résultat...)
 4. Les droits d'alerte
 5. Les réclamations (faire la différence entre réclamations et revendication)

Comprendre le fonctionnement du CSE

- Connaitre les différents rôles à l'intérieur d'un CSE : le président, le secrétaire. Définir quelles sont les responsabilités et les attributions des uns et des autres
- Comment organiser la réunion :
 1. L'ordre du jour : qui l'établit, que faire en cas de désaccord...
 2. Le P.V. : qui l'établit, rôle prépondérant du secrétaire
- Comment sont calculé les budgets, quelles sont les obligations comptables associées ?
- Quels sont les moyens des élus : locaux, heures de délégation. Comment l'employeur doit-il ou non intervenir ?
- Bien définir le monopole des activités sociales et culturelles du CSE, ce qu'est une activité sociale et culturelle

Construire des relations saines et solides avec les IRP

- Quelles relations entre employeur et IRP ?
 1. Bien définir la place et le rôle de chaque acteur
 2. Quelles réactions peut-on avoir face aux demandes des IRP
 3. Comment éviter le délit d'entrave et la discrimination
 4. Quelles sont les procédures particulières de protection des IRP et comment l'employeur doit-il les gérer ?

Conclusion et synthèse

Les + de la formation:

- Vous pourrez aussi retrouver ce module dans deux cycles de formations RH 2023 également consultables sur notre site Internet:
 - Cycle certifiant Assistant(e) RH: piloter l'Administration du Personnel et participer au bon fonctionnement du CSE
 - Cycle Responsable et/ou Directeur(-rice) des Ressources Humaines: fidéliser les équipes grâce à l'Expérience Collaborateur
- Formateur expérimenté et issu de la profession
- La formation est bien sûr actualisée des lois "Climat et Résilience" et "Loi pour renforcer la prévention en santé au travail" d'Août 2021 et de leurs implications vis à vis du CSE.
- La formation intègre les dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à cette formation [en cliquant ici](#)

