

DOMAINE « RH / DROIT / IRP »



- L'essentiel de la GRH
- L'essentiel du droit social
- Les clés du contrat de travail
- Traiter et enregistrer la paie
- Traiter et enregistrer les déclarations sociales et fiscales
- Mettre en place les entretiens professionnels
- Conduire les entretiens professionnels
- Recruter efficacement
- Maîtriser vos entretiens annuels
- Initier et développer une démarche compétences (GPEC)
- La gestion administrative et financière de la formation
- Intégrer le handicap dans sa politique RH
- Prévenir les risques psychosociaux
- CSE - CSSCT
- Rôle et missions des élus du CSE
- Formation économique des membres titulaires du CSE
- Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes

CONSULTEZ EN DETAIL LES PROGRAMMES



L'ESSENTIEL DE LA GRH

OBJECTIFS :

Comprendre les enjeux de la fonction RH, acquérir les connaissances de bases sur les points clés des ressources humaines, ainsi que les outils de base de la GRH : appréhender les différents domaines de la fonction RH, connaître les points clé en droit social et agir conformément à la législation, construire un système de rémunération motivant et simple, mettre en place et faire évoluer un système d'appréciation, initier une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

PROGRAMME :

Appréhender les différents domaines de la fonction RH

- Les principales problématiques des Ressources Humaines
- Les savoir-faire spécifiques aux Ressources Humaines
- Clarifier les termes : stratégie, politique et plan d'actions

Connaître les points clé en droit social et agir conformément à la législation

- Les instances représentatives du personnel
- Les différents documents à présenter à l'inspecteur du travail
- Le contrat de travail et la rupture du contrat de travail

Construire un système de rémunération motivant et simple

- Définir ce qu'est une rémunération
- Différencier le système de rémunération du système paie
- Maîtriser les outils pour construire un système de rémunération
- Etayer une décision en matière d'augmentation de salaire

Mettre en place et faire évoluer un système d'appréciation

- Maîtriser les principes d'un système d'appréciation, le mettre en place et le faire évoluer
- Appliquer les principes régissant l'entretien d'appréciation et l'entretien professionnel
- Relier l'entretien annuel aux autres aspects des RH : mobilité interne, rémunération, formation

Initier une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

- Connaître les points clés des différentes lois concernant la GPEC
- Connaître les enjeux et l'utilité de la GPEC dans la politique RH
- Connaître les outils de la GPEC
- Réaliser une cartographie des emplois de son entreprise

Public : Assistantes de direction, assistantes RH, toute personne souhaitant connaître les bases des ressources humaines

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques :
Méthode active basée sur des cas concrets et complétée par des apports pédagogiques

Moyen d'encadrement :
L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :
Mise en situation

Validation :
Certificat de réalisation et attestation des acquis

ORGANISATION

Durée : 2 jours

Conditions tarifaires : nous contacter ou consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription
→ 01 60 79 74 21
→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

*des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé

L'ESSENTIEL DU DROIT SOCIAL

OBJECTIFS :

Maîtriser les fondamentaux du droit social, se familiariser avec le vocabulaire juridique : appréhender les fondamentaux du contrat de travail et les conditions de sa rupture, connaître les principales règles liées aux conditions de travail et agir conformément à la législation, utiliser le pouvoir de l'employeur et respecter les libertés des salariés

PROGRAMME :

Appréhender les fondamentaux du contrat de travail et ses évolutions

- Connaître les modalités de recrutement
- Appréhender les différentes formes de contrat
- Clarifier les conditions de formation du contrat
- Sécuriser l'exécution du contrat
- Connaître les règles de la suspension du contrat
- Définir les modifications de contrat possibles
- Envisager le transfert d'entreprise et le maintien des contrats de travail

Connaître et respecter les conditions de rupture du contrat de travail

- Sécuriser le licenciement pour motif personnel
- Respecter les conditions de licenciement pour motif économique
- Connaître les autres modes de rupture

Connaître les principales règles liées aux conditions de travail et agir conformément à la législation

- Veiller au respect de la durée du travail
- Intégrer les congés et repos
- Distinguer les différents éléments gérant la formation professionnelle continue

Utiliser le pouvoir de l'employeur et respecter les libertés des salariés

- Comprendre les fondements du pouvoir de l'employeur
- Connaître les actes réglementaires de l'employeur
- Appliquer le droit disciplinaire
- Distinguer les différentes instances représentatives du personnel

Public : Manager, responsable hiérarchique, responsable RH. Toute personne ayant des responsabilités dans la gestion du personnel et des relations sociales

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques :

Nombreux apports théoriques complétés par des exercices pratiques. Études de cas de jurisprudence

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

Certificat de réalisation et attestation des acquis

ORGANISATION

Durée : 3 jours

Conditions tarifaires : nous contacter ou consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

→ 01 60 79 74 21

→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

**des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé*

LES CLES DU CONTRAT DE TRAVAIL

OBJECTIFS :

Appréhender les fondamentaux des contrats de travail afin de choisir les mieux adaptés aux besoins de l'entreprise, en maîtriser les conditions de modification et de rupture, connaître les incidences de la maladie, de l'accident ou des congés sur le contrat de travail et mettre en œuvre les modifications induites

PROGRAMME :

Appréhender les fondamentaux des contrats de travail afin de choisir les mieux adaptés aux besoins de l'entreprise

- La conclusion du contrat de travail
- Les différents contrats de travail, CDI, à durée déterminée et autres
- Les contrats aidés
- Evaluer les conséquences et les risques juridiques de chaque type de contrat

Maîtriser les conditions de modification du contrat de travail

- La modification unilatérale du contrat par l'employeur ou à la demande du salarié
- Les conséquences de la modification du contrat de travail

Connaître et respecter les conditions de rupture du contrat de travail

- Le motif de la rupture du contrat de travail
- La procédure de licenciement pour motif personnel
- La procédure de licenciement pour motif économique
- La transaction
- La retraite

Connaître les incidences de la maladie ou de l'accident sur le contrat de travail et mettre en œuvre les modifications induites

- L'absence d'information ou de justificatif
- Le refus du salarié de subir une visite médicale
- Les doutes sur la réalité de la maladie
- La gestion de l'inaptitude physique du salarié

Connaître les incidences des congés sur le contrat de travail et mettre en œuvre les modifications induites

- Réglementation relative aux congés payés
- Incidences du congé sans solde sur le contrat de travail

Public : Toute personne appartenant à un service ayant en charge la gestion du personnel.

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques :

Apports théoriques. Cas de jurisprudence. Applications par la rédaction de contrats de travail.

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

Certificat de réalisation et attestation des acquis

ORGANISATION

Durée : 3 jours

Conditions tarifaires : nous contacter ou consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

→ 01 60 79 74 21

→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

**des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé*

TRAITER ET ENREGISTRER LA PAIE

OBJECTIFS :

- Réaliser des bulletins de salaires simples et spécifiques
- Connaître les obligations déclaratives et minimiser le risque de sanction

PROGRAMME :

Comprendre le processus d'élaboration de la paie

- Rubriques de la paie : 4 zones du bulletin de paie
- Présentation du bulletin de paie simplifié
- DSN : contraintes et enjeux pour l'entreprise
- Prélèvement à la source (PAS) de l'impôt sur le revenu : principes généraux

Calculer la rémunération

- Salaire de base et compléments
- Définitions du brut soumis à cotisations, du net à payer et du net fiscal

Rémunérer les heures travaillées

- Décompte des heures et notion de temps de travail effectif
- Heures supplémentaires et complémentaires : savoir les décompter et les payer

Indemniser les absences

- 8 modes de calcul possibles : que choisir ?
- Congés payés et leur paiement : notions incontournables
- Maladie, accident du travail, maternité, paternité : les enjeux d'un paramétrage réussi

Gérer les avantages en nature et frais professionnels

- Comment traiter un avantage en nature en paie ?
- Frais professionnels : mode de remboursement, limites d'exonération, déduction forfaitaire spécifique

Payer le salaire

- Périodicité du paiement
- Retenues opérées sur le salaire net
- Réclamations et erreurs



Public : Collaborateurs d'un service Paie, Comptable ou Ressources Humaines - Gestionnaires Paie débutants

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques : Alternance d'apports théoriques, pratiques et méthodologiques. Travaux individuels ou en sous-groupes.

Moyen d'encadrement : L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation : Mise en situation

Validation :
~ Certificat de réalisation et attestation des acquis
~ CCE (en option) nous contacter

Modalités d'obtention de la certification : épreuve écrite ou constitution d'un portefeuille de preuves

 CERTIFICATEUR : CCI FRANCE

ORGANISATION

Durée : 4 jours

Conditions tarifaires : nous contacter ou consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription
→ 01 60 79 74 21
→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

*des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé

TRAITER ET ENREGISTRER LES DECLARATIONS SOCIALES ET FISCALES RELATIVES AUX SALAIRES

OBJECTIFS :

- Connaître les obligations déclaratives et minimiser le risque de sanction
- Maîtriser et contrôler la base de calcul des charges sociales

PROGRAMME :

Calculer les cotisations sociales

- Assiette des cotisations
- Plafonds de cotisations : comprendre les nouvelles règles de proratisation et de régularisation
- Cotisations versées à l'URSSAF et à l'AGIRC-ARRCO
- Quelles cotisations pour les régimes complémentaires de retraite et de prévoyance ?

Calculer les cotisations et exonérations spécifiques

- Cotisations maladie et d'allocations familiales
- CSG et CRDS
- Réduction de cotisations salariales sur les heures supplémentaires
- Initiation à la réduction générale de cotisations
- Optimisation des exonérations de charges, en fonction des évolutions législatives et réglementaires



Public : Collaborateurs d'un service Paie, Comptable ou Ressources Humaines - Gestionnaires Paie débutants

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques, pratiques et méthodologiques. Travaux individuels ou en sous-groupes

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

- ~ Certificat de réalisation et attestation des acquis
- ~ CCE (en option) nous contacter

Modalités d'obtention de la

certification : épreuve écrite ou constitution d'un portefeuille de preuves

 CERTIFICATEUR : CCI FRANCE

ORGANISATION

Durée : 2 jours

Conditions tarifaires : nous contacter ou consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

→ 01 60 79 74 21

→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

*des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé

METTRE EN PLACE LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS OBLIGATOIRES

OBJECTIFS :

Maîtriser les modalités de mise en place de l'entretien professionnel issu de la loi du 5 mars 2014 et son utilisation par l'entreprise : en maîtriser les enjeux, gérer le parcours sur 6 ans, anticiper sa mise en place, conduire les entretiens

PROGRAMME :

Maîtriser les enjeux de l'entretien professionnel : un nouveau pilier de la GRH

- Rappel sur les points clés de la loi sur la formation professionnelle
- Connaître Contexte légal : l'entretien professionnel, "pierre angulaire" du dispositif de formation tout au long de la vie
- Quels sont les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel ?
- Comprendre le rôle des différents acteurs
- Distinguer entretien professionnel de l'entretien d'évaluation
- L'articulation avec la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

Gérer le parcours sur 6 ans

- Les indicateurs à vérifier sur 6 ans
- Les sanctions en cas de non-gestion du parcours

Anticiper la mise en place des entretiens professionnels

- Communiquer auprès des collaborateurs sur le sens et les objectifs de l'entretien professionnel
- Les outils et supports de l'entretien professionnel
- Maîtriser la notion clé de « compétence »

Conduire un entretien professionnel

- Méthodologie : Appréhender les différentes étapes de l'entretien professionnel
- Détecter et identifier les compétences potentielles et les sources de motivation
- Identifier et aider le collaborateur à clarifier son projet professionnel
- Définir des actions de développement pertinentes au regard des objectifs.
- Favoriser l'échange par des techniques de communication, les pièges à éviter
- Les conditions de réussite

Public : Toute personne chargée de mener des entretiens professionnels

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques :

Méthodes actives basées sur les échanges, des exercices et jeux de rôles

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

Certificat de réalisation et attestation des acquis

ORGANISATION

Durée : 1 jour

Conditions tarifaires : nous contacter ou consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

→ 01 60 79 74 21

→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

*des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé

CONDUIRE LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS OBLIGATOIRES

OBJECTIFS :

Maîtriser les enjeux de l'entretien professionnel issu de la Loi du 5 Mars 2014, anticiper sa mise en place, préparer et conduire un entretien professionnel en sachant écouter, orienter et accompagner ses collaborateurs dans leur évolution en tenant compte du contexte

PROGRAMME :

Maitriser les enjeux de l'entretien professionnel

- Rappel sur les points clés de la formation professionnelle
- Les enjeux et spécificités de l'entretien professionnel
- Comprendre les enjeux pour les différents acteurs
- Les acteurs et leur rôle
- Distinguer l'entretien professionnel de l'entretien annuel d'évaluation
- La gestion du parcours sur 6 ans

Anticiper la mise en place des entretiens professionnels

- Communiquer auprès des collaborateurs sur le sens et les objectifs de l'entretien professionnel
- Maîtriser la notion clé de compétence
- Les outils et supports de l'entretien professionnel

Conduire un entretien professionnel

- Rappel des techniques de communication
- La préparation de l'entretien professionnel : Tour d'horizon des dispositifs de formation
- L'accueil, phase clé
- Le bilan du parcours professionnel
- Les pistes d'évolution ou de projet professionnel
- Le plan d'action
- La conclusion, le suivi

Public : Toute personne ayant une fonction d'encadrement qui est chargée de conduire les entretiens professionnels

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques :
Méthodes actives complétées par des apports théoriques et méthodologiques

Moyen d'encadrement :
L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :
Mise en situation

Validation :
Certificat de réalisation et attestation des acquis

ORGANISATION

Durée : 1 jour

Conditions tarifaires : nous contacter ou consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription
→ 01 60 79 74 21
→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

**des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé*

RECRUTER EFFICACEMENT

OBJECTIFS :

- Connaître les outils et méthodes pour définir efficacement son besoin en recrutement
- Identifier les modes de sourcing adaptés à son objectif
- Structurer son entretien pour une sélection optimale de son candidat
- Fidéliser le collaborateur par un process d'intégration attractif

PROGRAMME :

Analyser et définir le besoin

- Analyser et définir avec objectivité les critères essentiels pour satisfaire le poste (Outil grille d'analyse)
- Savoir prioriser les critères (Outil d'aide à la décision)

Identifier Le sourcing des candidats

- Découvrir les différents modes de sourcing
- Associer les modes à la matrice « pénurie / budget ou temps » et monter un plan de sourcing adapté
- Impact des réseaux sociaux dans la recherche des candidats
- Les règles à respecter pour rédiger une annonce et attirer les meilleurs

Connaître et respecter la législation en matière de recrutement et de non-discrimination

- Rappel des critères de la loi
- Comprendre le mécanisme de la discrimination pour pouvoir lutter contre

Structurer et mener un entretien

- Les étapes clés de la pré-sélection
- Exercice pratique de tri de CV
- Les 5 phases de l'entretien et leurs objectifs
- Les pièges du recruteur et les moyens de les déjouer
- Utilité de préparer son entretien
- Réussir l'étape d'accueil du candidat
- Développer le questionnement et l'écoute active
- Le cône de la découverte d'un candidat
- Apprendre à mieux cerner les informations en vérifiant la véracité et la pertinence
- Valoriser la présentation du poste et de l'entreprise
- Savoir conclure l'entretien

Mobiliser les différents outils d'évaluation

- Les tests de personnalité et les tests métiers
- Le contrôle de référence
- La grille d'analyse et l'aide à la prise de décision

Fidéliser le collaborateur par un process d'intégration attractif

- Le rôle de l'intégration dans la réussite de la période d'essai
- Les éléments à mettre en œuvre pour faire réussir

Public : Toute personne chargée de mener des entretiens de recrutement

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques :

Méthodes actives basées sur les échanges, l'étude des cas apportés par les participants, des autodiagnostic, des exercices et jeux de rôles

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

Certificat de réalisation et attestation des acquis

ORGANISATION

Durée : 2 jours

Conditions tarifaires : nous contacter ou consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

→ 01 60 79 74 21

→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

*des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé

MAITRISEZ VOS ENTRETIENS ANNUELS

OBJECTIFS :

Distinguer l'entretien professionnel de l'entretien annuel d'évaluation, évaluer le travail de ses collaborateurs et identifier leurs compétences, structurer la conduite des deux types d'entretien, maîtriser les savoir-faire relationnels incontournables

PROGRAMME :

Distinguer les deux types d'entretien

- Le nouveau cadre de la réforme de la formation professionnelle, la Loi du 5 Mars 2014
- L'intérêt pour le manager et l'entreprise de mettre en place des entretiens
- Les échéances spécifiques à chacun des entretiens et les conséquences éventuelles

Maîtriser les spécificités de l'entretien professionnel

- Entretien d'appréciation ou annuel d'évaluation, entretien professionnel : la spécificité de l'entretien professionnel
- L'appréhension de la notion de projet professionnel de développement, les perspectives d'évolution professionnelle

Mener un entretien structuré

- Préparer les supports d'entretien
- Accueillir
- Faire le bilan de l'année écoulée
- L'appréciation de la tenue de la fonction : évaluer le salarié
- Repérer une compétence
- Ouvrir l'entretien d'activité vers l'entretien professionnel
- Faire le lien avec le plan de formation
- Assurer le suivi selon le type d'entretien

Maîtriser les savoir-faire relationnels incontournables pour conduire l'entretien

- Les règles de l'entretien de face-à-face
- Les comportements facilitateurs : écoute active, reformulation
- Questionner sans interroger, obtenir des faits et non des opinions
- Savoir féliciter et émettre une critique
- Savoir répondre à des demandes imprévues



Public : Toute personne ayant une fonction d'encadrement et chargée de réaliser des entretiens annuels

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques :

Apport méthodologique de l'animateur, échange d'expérience. Entraînement à la conduite d'entretien sur des cas préparés par l'intervenant ou suggérés par le groupe

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

Certificat de réalisation et attestation des acquis

ORGANISATION

Durée : 2 jours

Conditions tarifaires : nous contacter ou consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

→ 01 60 79 74 21

→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

**des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé*

INITIER ET DEVELOPPER UNE DEMARCHE COMPETENCES (GPEC)

OBJECTIFS :

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de préparer la mise en œuvre d'une gestion et d'une valorisation de leur capital humain : situer la démarche compétence comme stratégie d'entreprise au service du pilotage du changement, appréhender la notion de compétence, réaliser un diagnostic interne, élaborer les principaux outils de la GPEC

PROGRAMME :

Situer la démarche compétence comme stratégie d'entreprise au service du pilotage du changement

- Process et impact sur la politique RH
- Les 3 démarches méthodologiques
- Accompagner l'évolution stratégique et commerciale
- Préserver les compétences clés dans un rachat ou une fusion
- Mettre en place un management par objectifs

Appréhender la notion de compétence

- Les compétences de base, les compétences distinctives : pourquoi les distinguer
- Compétences individuelles et collectives

Réaliser un diagnostic interne

- Définir les objectifs et les critères
- Mesurer les écarts
- Élaborer un plan d'action

Élaborer les principaux outils de la GPEC

- La définition de fonction, le référentiel de compétences
- Comment bâtir un référentiel de compétences et comment s'en servir
- Élaborer et utiliser une cartographie des emplois

Public : Dirigeants d'entreprise, directeurs et responsables des ressources humaines, directeurs, managers

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques :

Animation basée sur l'échange d'expérience avec alternance d'apports méthodologiques et de cas pratiques

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

Certificat de réalisation et attestation des acquis

ORGANISATION

Durée : 1 jour

Conditions tarifaires : nous contacter ou consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

→ 01 60 79 74 21

→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

**des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé*

LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE LA FORMATION

OBJECTIFS :

Respecter les exigences réglementaires applicables à l'employeur depuis la loi « Avenir Professionnel », accroître l'efficacité de la gestion des formations en maîtrisant toutes les étapes du montage administratif et financier, se doter d'outils de suivi, tableaux de bord et indicateurs, conseiller, orienter les demandes individuelles des salariés pour accompagner leur professionnalisation

PROGRAMME :

Maîtriser le cadre légal de la formation continue pour les entreprises

- La Loi du 5 Mars 2014 et la réforme liée à la loi du 5 Septembre 2018 « Avenir Professionnel »
- Définition d'une action de formation
- Typologie des actions de formation
- La responsabilité des acteurs
- Les financeurs et leurs rôles
- Les risques de sanctions

Optimiser le process global de gestion administrative d'une action de formation

- Le cahier des charges et le devis
- La négociation du contrat avec le prestataire
- Les documents à établir et formulaires types
- Gérer la relation avec le prestataire : les points de vigilance
- L'intégration des actions dans le plan de développement des compétences
- Formation interne/externe : gestion des inscriptions, conventions, programmes, convocations, préparation des salles, accueil des participants, vérification des supports, suivi des évaluations, facturation

Mettre en place le financement de la formation

- Les dispositifs à maîtriser
- Les règles de prise en charge
- Les postes de charges
- Les critères de financement
- Le calcul du budget formation
- La consolidation des actions dans le plan de développement des compétences

Piloter la gestion des actions

- Les outils de gestion et tableaux de bord
- Les indicateurs de suivi et bilan

Conseiller les salariés pour accompagner leur professionnalisation

- Analyser la demande exprimée
- Traduire le besoin en parcours de professionnalisation
- Orienter vers les acteurs compétents

Public : Assistante RH, responsable formation et toute personne en charge de la formation en entreprise

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques complétée de l'étude de cas pratiques

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

Certificat de réalisation et attestation des acquis

ORGANISATION

Durée : 2 jours

Conditions tarifaires : nous contacter ou consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

→ 01 60 79 74 21

→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

**des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé*

INTEGRER LE HANDICAP DANS SA POLITIQUE RH

OBJECTIFS :

Comprendre l'enjeu pour l'entreprise de recruter des personnes en situation de handicap, cerner le contexte législatif, mieux connaître les handicaps pour réduire les préjugés, lever les freins et faciliter le maintien ou l'intégration d'une personne en situation de handicap dans l'entreprise

PROGRAMME :

Connaître le contexte législatif

- Se repérer dans le contexte législatif
- La reconnaissance du Travailleur Handicapé
- Distinguer la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (MDPH) de celle de l'invalidité (Sécurité Sociale)
- Satisfaire l'obligation d'emploi des Travailleurs Handicapés : comment la calculer, comment s'acquitter de cette obligation, les contributions

Mieux connaître les handicaps pour réduire les préjugés, lever les freins

- Démystifier : bannir les préjugés dans les représentations
- Identifier les typologies de handicap
- S'adapter à la spécificité de chaque handicap
- Relativiser l'impact du handicap sur l'environnement et apprendre à gérer la différence : passer de la peur à l'acceptation de la différence
- Appréhender la personne comme un salarié à part entière, comprendre que le handicap n'est pas un frein à la performance

Faciliter le maintien ou l'intégration d'une personne en situation de handicap dans l'entreprise

- Connaître les principaux interlocuteurs en interne (médecin du travail, chargé de mission TH) et en externe (SAMETH, AGEFIPH, FIPHFP ...)
- Connaître les aspects à identifier au préalable (poste de travail, qualification, formation, aménagements nécessaires ...)
- Pouvoir bénéficier d'aide à l'emploi (aménagement, formation, reclassement professionnel ...)
- Sensibiliser l'environnement de travail et les personnes relais sur l'intégration et l'importance de l'accueil (managers, tuteurs, collègues ...)

Public : Tout dirigeant, responsable d'équipe, DRH, RRH, membre du CSE, représentant du personnel

Pré requis : aucun

Méthodes pédagogiques :

Apports théoriques, échanges et réflexions entre participants sur des situations concrètes

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

Certificat de réalisation et attestation des acquis

ORGANISATION

Durée : 1 jour

Conditions tarifaires : nous contacter ou consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

→ 01 60 79 74 21

→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

*des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé

PREVENIR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

OBJECTIFS :

Définir et identifier les risques psychosociaux, en appréhender la réglementation, évaluer la place de ces risques dans l'entreprise en se dotant d'outils de mesures et de prévention, conduire une démarche de prévention

PROGRAMME :

Clarifier les notions de risques

- Définir le stress et les risques psychosociaux
- Appréhender les notions de bien être et santé au travail
- Identifier les causes et les conséquences du stress
- Découvrir les facteurs de stress en entreprise
- Prendre en compte les enjeux économiques et sociaux

Appréhender la réglementation autour des risques psychosociaux

- La loi sur le harcèlement
- Les rapports du Ministère du Travail
- Les obligations réglementaires

Se doter d'outils de mesure et de prévention

- La prévention des risques : une responsabilité de l'entreprise
- Mobiliser les "ressources humaines" au cœur de la prévention
- Comprendre le processus d'évolution de la souffrance au travail
- Établir un diagnostic de l'entreprise
- Déterminer des indicateurs fiables

Conduire une démarche de prévention

- Connaître sa responsabilité légale
- Encourager l'expression des besoins
- Repérer les symptômes de la souffrance
- Accompagner en période de changement
- Communiquer sur les mesures mises en place
- Favoriser l'accompagnement sur le long terme

Public : Cadre, responsable de service, manager et toute personne en charge de la prévention des risques psychosociaux dans l'entreprise

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques :

Apports théoriques, échanges et réflexion entre participants sur des situations concrètes

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

Certificat de réalisation et attestation des acquis

ORGANISATION

Durée : 2 jours

Conditions tarifaires : nous contacter ou consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

→ 01 60 79 74 21

→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

**des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé*

CSE CSSCT – PROGRAMME REGLEMENTAIRE

OBJECTIFS :

Etre capable de promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise et réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

PROGRAMME :

ENSEIGNEMENTS THEORIQUES

- ♦ Présenter la formation SSCT des représentants du personnel au CSE.
- ♦ Expliquer le fonctionnement du CSE pour sa mission en SSCT.
- ♦ Définir les dispositions particulières en fonction du nombre de salariés, ordre du jour des réunions, délibérations, procès-verbal, commissions CSE, subventions de fonctionnement.
- ♦ Rappeler les responsabilités pénales en santé et la sécurité au travail.
- ♦ Connaître les Acteurs de la prévention internes et externes.
- ♦ Associer les principes généraux, droit d'alerte et de retrait, formations obligatoires...
- ♦ Présenter les documents à disposition / auxquels le CSE contribue.
- ♦ Différencier les acteurs et les familles de risques professionnels.
- ♦ Lister les missions du CSE en matière de SSCT : inspection des lieux de travail, analyse des situations de travail.
- ♦ Procéder aux études ergonomiques des postes.
- ♦ Concourir aux enquêtes suite à maladie professionnelle ou accident de travail.

ENSEIGNEMENTS PRATIQUES

- ♦ Exploiter la documentation SSCT.
- ♦ Analyser des accidents de travail (arbre des causes).
- ♦ Mesurer et prévenir les risques sur poste de travail.



Public : Membre du CSE - Chefs d'établissement - Personnes compétentes désignées par l'employeur pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels dans l'entreprise - Responsables RH - Responsables hygiène, sécurité et conditions de travail

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques :

Supports d'animation pédagogique standardisés

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

Certificat de réalisation et attestation des acquis

ORGANISATION

Durée : de 3 à 5 jours

Mandat initial : 5 jours pour toutes les tailles d'entreprise

Mandat renouvelé :

3 jours pour les entreprises de -300 salariés
5 jours pour les entreprises de + 300 salariés

Conditions tarifaires : nous contacter ou

consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

→ 01 60 79 74 21

→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

*des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé

ROLE ET MISSION DES ELUS AU CSE

OBJECTIFS :

Exercer avec efficacité les missions inhérentes au CSE ne faisant pas partie de la formation SSCT réglementaire : présenter à l'employeur les réclamations individuelles et collectives, mettre en place les veilles légales, saisir l'inspection du travail, assurer l'expression collective des salariés, maîtriser les informations et consultations diverses, comprendre le rôle et le contenu de la BDES et l'exploiter, accompagner les salariés, jouer pleinement son rôle lié aux Activités Socio-Culturelles

PROGRAMME :

Exercer avec efficacité les missions - hors SSCT- du Comité Social et Économique dans les entreprises de 50 à 299 salariés

- Présenter à l'employeur les réclamations individuelles et collectives relatives à la réglementation du travail
- Mettre en place la veille relative à l'application du Code du travail et des autres dispositions légales (protection sociale...) ainsi que celle relative à l'application des conventions et accords applicables dans l'entreprise
- Saisir l'inspection du travail des plaintes et observations visant l'application des dispositions légales
- Assurer l'expression collective des salariés
- Maîtriser les informations et consultations ponctuelles et récurrentes économiques et sociales du CSE
- Comprendre le rôle et le contenu de la BDES, l'exploiter
- Accompagner les salariés lors d'un entretien préalable à une éventuelle sanction

Jouer pleinement son rôle lié aux Activités Socio-Culturelles du CSE

- Définition des ASC
- Les cas de discrimination à éviter
- Comment choisir une ASC –critères d'attributions
- Les prestataires pour les ASC et leurs financements
- Les contrôles URSAFF auprès du CSE

Public : Membres du CSE

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques :

Méthodes actives et participatives s'appuyant sur le niveau des stagiaires, les spécificités de l'entreprise et les situations rencontrées ou susceptibles d'être vécues par les stagiaires. Apports juridiques et conseils pratiques.

Etudes de cas : rédaction de réclamations, analyse détaillée des informations et consultations du CSE, déroulé complet d'une consultation « Type » du CSE
Chaque stagiaire reçoit un support de formation

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

Certificat de réalisation et attestation des acquis

ORGANISATION

Durée : nous contacter

Conditions tarifaires : nous contacter

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

→ 01 60 79 74 21

→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

*des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé

FORMATION ECONOMIQUE DES MEMBRES TITULAIRES DU CSE – PROGRAMME REGLEMENTAIRE

OBJECTIFS :

Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE, utiliser le compte de résultat, le bilan et toutes les informations économiques dont la BDES pour agir, connaître et utiliser les marges de manœuvre du CSE en cas de modification de la situation économique de l'entreprise, maîtriser les différents dispositifs d'épargne salariale

PROGRAMME :

Connaître l'organisation de l'entreprise

- Les différentes formes juridiques des sociétés et leurs règles de fonctionnement
- Les obligations d'information du CSE qui en découlent

Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE

- Composition du CSE, rôle et statut des membres
- Commissions obligatoires
- Règlement intérieur

Utiliser le compte de résultat pour comprendre la situation économique de l'entreprise

- Comprendre la logique du compte de résultat et de la marge brute
- Analyser leur évolution et le positionnement de l'entreprise sur son marché
- Examiner et interpréter les différents soldes du compte de résultat

Comprendre le bilan pour évaluer la solidité financière de l'entreprise

- Connaître les postes du bilan
- Différencier capitaux propres et capitaux permanents
- Apprécier le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement
- Identifier les différentes sources de financement et leur impact

Se repérer dans la lecture des comptes consolidés

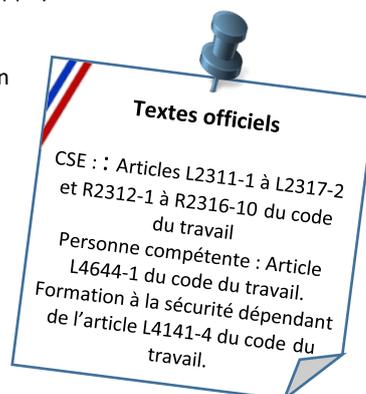
- La notion de groupe de sociétés
- Comprendre la signification économique et financière de la consolidation
- Connaître les méthodes de consolidation et leur impact sur les comptes

Connaître et utiliser les marges de manœuvre du CSE en cas de modification de la situation économique de l'entreprise

- Consultation sur les orientations stratégiques : s'appuyer sur la Base de Données Économiques et Sociales (BDES)
- Organisation, fusion, fermeture d'établissement
- Rôle du CSE en cas de redressement ou liquidation judiciaire
- PSE : les points de vigilance

Maîtriser les différents dispositifs d'épargne salariale

- Participation, intéressement, P.E.E, PERCO



Public : Membres titulaires du CSE

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques :

Méthodes actives et participatives s'appuyant sur le niveau des stagiaires, les spécificités de l'entreprise et les situations rencontrées ou susceptibles d'être vécues par les stagiaires. Etudes de cas, analyse et commentaires de situations comptables et financières d'entreprise

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

Certificat de réalisation et attestation des acquis

ORGANISATION

Durée : 5 jours maximum

Conditions tarifaires : nous contacter ou consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

→ 01 60 79 74 21

→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

*des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé

REFERENT HARCELEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

OBJECTIFS :

Identifier les mécanismes du harcèlement sexuel et des agissements sexistes, accueillir un signalement et évaluer la matérialité des faits, réaliser une enquête suite à un signalement, identifier tous les acteurs de santé et savoir guider les salariés concernés, prendre sa place au sein de la prévention du harcèlement sexuel

PROGRAMME :

Introduction

- Évolution de la loi sous l'effet de l'actualité, la dénonciation des faits de harcèlement sexuel et des agissements sexistes

Que recouvrent les phénomènes de harcèlement sexuel ?

- Parmi les risques psychosociaux, la place particulière des violences au travail
- Définition des concepts d'agissement sexiste, de harcèlement sexuel et d'agression
- Le cadre légal et le risque juridique

Identifier les cas de harcèlement sexuel

- Distinction entre séduction et harcèlement sexuel
- État de situations rencontrées dans les jurisprudences
- Les impacts pour les conditions de travail, pour le collectif et pour la victime

Accueillir et agir en cas de harcèlement avéré

- Quel référent êtes-vous ? Questionnaire de positionnement
- L'entretien d'écoute active pour accueillir le signalement d'une victime
- Mener l'étude de la matérialité des faits et les mesures conservatoires possibles
- Réaliser une enquête
- L'élaboration d'un plan d'actions

Intégrer le harcèlement sexuel à la prévention

- De la prévention du HS à la prévention des RPS
- Panel de mesures préventives en matière de harcèlement sexuel et agissements sexistes
- L'articulation de l'ensemble des acteurs internes et externes de la prévention
- Les rôles respectifs de la Direction et du CSE

Public : Référent HS et agissements sexistes désigné par le CSE ou nommé par l'employeur - Directeur et Responsable Ressources Humaines - Membre du CSE

Pré requis : aucun

Modalités pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques ; exercices pratiques : étude de jurisprudences en matière de harcèlement sexuel ; jeu de rôle : l'entretien d'accueil d'une personne qui se plaint de harcèlement

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

Certificat de réalisation et attestation des acquis

ORGANISATION

Durée : 1 jour

Conditions tarifaires : nous contacter ou consultable : <https://www.facmetiers91.fr/formation-continue/les-formations/>

Lieu : FDME / en entreprise

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

→ 01 60 79 74 21

→ formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITE

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles, contactez le référent handicap : mission.handicap@fdme91.fr

*des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé