

Maîtriser les fondamentaux du Droit du travail pour porter haut & fort les réclamations des salarié·es

Public

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre la formation et le formateur met un point d'honneur à rendre son propos et ses activités

à la portée de tout·e personne motivée, dès son 1^{er} mandat !

Atouts de la formation

Animée par ancien délégué du personnel, diplômé du master 2 de Droit social de l'Université Paris-Ouest Nanterre-La Défense, la formation s'ancre dans l'activité réelle des CSE tout en présentant une information fiable aux élu·es. Chaque séquence pédagogique fait interagir les stagiaires et se termine par une mise en situation concrète, si bien que les élu·es acquièrent, à la fin de chaque séquence, un nouveau savoir-faire utile à la défense des intérêts des salarié·es. Dans le cadre de la formation, sont en outre partagés des modèles de documents qui rendent les élu·es autonomes et efficaces dans l'exercice

de leur mandat, tout en sachant faire appel au bon partenaire le moment venu. Les conseils du formateur sont personnalisés en fonction des besoins du CSE et adaptés à la convention collective de branche applicable.

OUTILS OFFERTS :

-  Fiche pratique sur le raisonnement juridique et l'art d'argumenter en Droit
-  Modèle de registre des réclamations transposable dans votre établissement
-  Modèle de saisine de l'inspecteur·ice du travail
-  Modèle d'accord de mise en place des représentant·es de proximité

Objectifs

-  Appréhender les différentes sources du Droit et savoir les mobiliser en faveur des salarié·es
-  Accompagner les salarié·es à tous les stades du rapport d'emploi : conclusion, exécution, modification & rupture du contrat de travail
-  Assister les salarié·es lors des entretiens préalables
-  Préserver les conditions de travail et de rémunération des salarié·es des l'entreprise
-  Organiser le dialogue social dans l'entreprise

Supports pédagogiques

Le formateur s'appuie sur des diapositives simples, claires et synthétiques, contenant les mots-clefs, des schémas et des illustrations, ainsi que sur un livret d'activités de 8 pages, rempli par équipes, puis mis en commun.

L'ensemble des documents est remis aux stagiaires à l'issue du stage, y compris les modèles d'ordre du jour, de procès-verbal de séance, de registre des réclamations et de calendrier social.

Évaluations

À tout moment, les élu·es peuvent adresser une requête au formateur. À la fin du stage, les élu·es remplissent un questionnaire comportant 10 questions courtes visant à évaluer leur satisfaction à chaud. 6 mois après le stage, un questionnaire de satisfaction à froid est adressé aux stagiaires, ainsi qu'un questionnaire auto-correctif sur l'exercice du

mandat d'élu·e. Les élu·es sont évalué·es collectivement et individuellement à la fin de chaque séquence pédagogique à la faveur de quizz et surtout de mises en situation professionnelles. À la fin du stage, une attestation de suivi avec succès est remise à chaque participant·e.

Lieu, durée & tarif de la formation

La formation se déroule dans les locaux du CSE ou dans une salle de formation louée à la journée. La formation peut avoir lieu en **présentiel**, en **distanciel**, ou en mixant les 2 possibilités de façon à offrir le **choix** à chaque élu·e. L'article L. 2315-61 du Code du travail dispose :

« *Le comité social et économique peut décider, par une délibération, de consacrer*

une partie de son budget de fonctionnement au financement de la formation des délégués syndicaux de l'entreprise ainsi qu'à la formation des représentants de proximité »

La formation peut donc être prise en charge par le CSE ou, avec son accord, par l'employeur (2 495 € TTC pour les 2 jours).

Programme

Introduction	1 Qu'est-ce que le Droit ? Qu'est-ce que le travail ? Qu'est-ce que le Droit du travail ?
	2 Les sources du Droit du travail
	3 L'administration du travail
	4 Les institutions judiciaires
1 La naissance du contrat de travail ; le choix du contrat : CDI ou contrat d'exception ?	§ 1-1 Qu'est-ce qu'un·e salarié·e ?
	§ 1-2 L'abus de contrats précaires & le droit d'alerte sociale du CSE
	§ 1-3 La consultation du CSE sur les méthodes de recrutement
	§ 1-4 Quelles sont les conditions à respecter pour recruter ?
	§ 1-5 Le choix du contrat de travail
	§ 1-6 Les formations liées à l'embauche
	§ 1-7 Les clauses les plus usuelles dans les contrats de travail
	<i>focus</i> La méthodologie du cas pratique en Droit du travail
2 L'exécution & les aléas du contrat de travail	§ 2-1 La rémunération des salarié·es
	§ 2-2 Le temps de travail
	§ 2-3 Le droit à la déconnexion et le droit au repos
	§ 2-4 La consultation du CSE sur l'ordre des départs en congé
	§ 2-5 Le triple pouvoir de l'employeur
	§ 2-6 La modification du contrat de travail & la modification des conditions de travail
	<i>focus</i> Le droit d'alerte du CSE en cas d'atteinte aux droits des personnes
3 La rupture du contrat de travail	§ 3-1 Les ruptures à l'initiative des salarié·es
	§ 3-2 Les ruptures à l'initiative de l'employeur
	§ 3-3 Les ruptures d'un commun accord
	§ 3-4 Le traitement judiciaire des difficultés des entreprises
	§ 3-5 Les suites de la rupture
	<i>focus</i> L'assistance d'un·e salarié·e convoqué·e à un entretien préalable
4 Les relations collectives du travail	§ 4-1 Le Droit syndical & la pratique de la négociation collective
	§ 4-2 Les institutions représentatives du personnel (IRP)
	§ 4-3 Les conflits collectifs : la grève & les réponses patronales
Conclusion	1 L'articulation des sources du Droit du travail
	2 La mobilisation des sources du Droit du travail
	3 L'action juridique des représentant·es des salarié·es

 **Vous êtes élu·e du CSE ou représentant·e de proximité ?**

Vous aspirez à mieux défendre les salarié·es,
gérer vos obligations ou monter en compétence ?

➡ **AB CSE vous accompagne avec des formations
conçues pour répondre aux réalités du mandat.**

 **Formations à la carte ou sur mesure, animées par un formateur agréé,
ancien élu du personnel & doté d'une solide expérience du terrain.**

 **À la carte ou sur mesure, nos formations s'ajustent à vos besoins :**

**Pour accéder à la fiche-programme :
cliquez sur l'intitulé de la formation**

➤	<u>Formation économique, sociale & environnementale du CSE :</u> <u>enjeux pratiques & stratégiques</u> (article L. 2315-63 du Code du travail)	5 jours maximum
➤	<u>Maîtriser le rôle & le fonctionnement du CSE :</u> <u>l'essentiel du mandat des élu·es des entreprises de 50 salarié·es et plus</u>	2 jours
➤	<u>Bases de la gestion comptable & financière de l'entreprise,</u> <u>de sa naissance à son déclin</u>	2 jours
➤	<u>Maîtriser les fondamentaux du Droit du travail</u> <u>pour porter haut & fort les réclamations des salarié·es</u>	2 jours
➤	<u>Secrétaire & trésorier·ère du CSE :</u> <u>les clefs pour un bureau efficace</u>	2 jours
➤	<u>La gestion budgétaire du CSE</u> <u>& la mise en place de sa politique d'activités sociales & culturelles</u> (ASC/œuvres sociales)	1 jour
➤	<u>La rédaction du rapport annuel d'activité et de gestion</u> <u>& l'approbation des comptes du CSE</u> <u>dont les ressources annuelles n'excèdent pas 153 000 € :</u> <u>formation-action à la fin de laquelle le comité dispose de son rapport</u> <u>prêt à être présenté en séance</u>	1 jour
➤	<u>Représentant·es de proximité (RP) :</u> <u>les clefs pour un dialogue social efficace au plus près des salarié·es</u>	2 jours
➤	<u>Maîtriser le rôle & le fonctionnement du CSE</u> <u>des entreprises de moins de 50 salarié·es</u>	2 jours



Parlons de vos besoins !
Contactez-nous au 06 21 98 50 65
ou par mail à abcseformation@gmail.com