

LES RELATIONS SOCIALES



Formation présentielle ou distancielle

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 4 000 € HT

Profil des stagiaires : toutes les personnes amenées à travailler dans les relations sociales

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs pédagogiques

- ✓ Maîtriser les règles légales relatives au CSE
- ✓ Faire face aux situations de blocage
- ✓ Gérer les consultations, les échanges et les critiques
- ✓ Appréhender les aspects comportementaux

Jour 1

Le CSE dans votre entreprise

- Présentation des règles essentielles relatives au CSE
- L'agenda social et ses différentes étapes
- Les messages essentiels de la direction

- Les informations et consultations
- Le Guide CSE, un outil essentiel

Les potentielles situations de blocage

- En amont de la réunion
 - Fluidifier l'établissement de l'ordre du jour
 - Distinguer réclamations du CSE et revendication syndicale
 - Utiliser la BDES
- Pendant la réunion
 - Remplacer le secrétaire
 - Organiser les suppléances
 - Faire face à un refus d'émettre un avis
 - La notion d'« information suffisante »
 - Limiter les suspensions de séance
- Après la réunion
 - Assurer la conformité du procès-verbal de la réunion
 - Gérer le refus de rédaction du secrétaire
 - La « politique de la chaise vide »
 - Faire face à la désignation d'un expert

Le management des représentants du personnel

- Gérer le crédit d'heures
- Cadrer la liberté de circulation des élus
- Les points de vigilances en cas de désignation
- Quand les RP dérapent...

JOUR 2

Rôle et postures de l'animateur de la réunion

- Les 4 rôles clés de l'animateur
- Les savoir-être à mettre en action pour animer efficacement

Maîtrisez votre communication

- Communiquer c'est comprendre et se faire comprendre
- Pratiquer l'écoute active : clés et astuces
- Maîtriser les 3 langages

Ne ratez pas le lancement de la réunion

- Les 3 clés d'un lancement réussi
- Mettre à plat des attentes et des idées
- Organiser les temps de paroles
- Fixer des règles pour cadrer le processus de la réunion

Animer sereinement la réunion

- Les 4 phases pour mener efficacement les débats
- Sortir des situations de blocage
- Utiliser la méthode « ADRAV » en cas de conflit

Organisation de la formation

Formateur

Intervenante : Lydia Hamoudi – Avocate associée

Moyens pédagogiques et techniques

- Quizz et vidéos humoristiques
- Jeu de rôle : Ecurex, négociateur dans un contexte de conflit
- Projection d'un extrait de film « Ressources humaines »
- Entraînements autour d'un jeu de rôle
- Objectifs de progrès personnalisés

Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation des résultats de la formation

- Questionnaire préalable
- Feuilles de présence
- Questionnaire de satisfaction
- Mises en situation
- Formulaire d'évaluation de la formation

Qualité et satisfaction

Satisfaction* : 2.98/3 – Animation de la formation : 3.95/3 – Documentation pédagogique : 3/3 – Horaires et logistique de la formation 3/3 – Note générale de la formation : 2.98/3 (basée sur les données du 06/04/22)

* Barème : 0 = pas du tout ; 1 = faiblement ; 2 = correctement ; 3 = très bien/ au-delà de mes attentes

Nombre d'apprenants

De 3 à 15 maximum

Accessibilité

Pour toute demande spécifique liée à l'accessibilité des lieux ou des informations, nous vous invitons à nous contacter (01 88 32 82 30 ou par email : l.hamoudi@novia-avocats.com) ou via sur le formulaire de contact sur notre site.

Dernière mise à jour : 25/09/2023