

Numéro de formateur : Article L. 6352-12 du Code du travail « Enregistré sous le n° 54.86.002.98.86 à Poitiers. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »

Poitiers, le 7 novembre 2022

FORMATION

Actualité sociale 2023

- DURÉE** : **21 heures réparties sur 6 séances (6 x 3,5 h)**
- PARTICIPATION** : INTER-ENTREPRISES
En présentiel ou en distanciel (visioconférence en direct)
- 2 groupes en présentiel au sein du cabinet TEN France, les inscriptions en présentiel étant limitées à 19 stagiaires par groupe
- 3 groupes par visioconférences synchrones (distanciel en direct)
- LIEU (présentiel)** : dans les locaux du Cabinet TEN FRANCE – 86000 POITIERS
Salle de réunion 5
- DATES EN 2022** : Séance 1 : 19 janvier – 24 janvier – 26 janvier 2023
Séance 2 : 16 mars – 21 mars et 23 mars 2023
Séance 3 : 15 juin – 20 juin et 22 juin 2023
Séance 4 : 14 septembre – 19 septembre et 21 septembre 2023
Séance 5 : 19 octobre – 24 octobre et 26 octobre 2023
Séance 6 : 16 novembre – 21 novembre et 23 novembre 2023
- TARIF** : 1.410 euros HT pour 21 heures
- PRÉREQUIS** : Aucun prérequis
- PUBLIC CONCERNE** : Dirigeants et gestionnaires du personnel (DRH, RAF, RRH, assistant(e)/chargé(e) RH, gestionnaires des payes, ...).
Disposer d'une connaissance de base du droit du travail et/ou d'une expérience pratique des ressources humaines est un plus.
- ACCESSIBILITÉ** : Nos séances sont accessibles à différents types de handicap.
Contacter le référent handicap (cf point « 8. Contacts ») avant la conclusion de la convention pour vérifier la compatibilité et les possibilités d'adaptation.
- DÉLAI INSCRIPTION** : pour les groupes 1 et Visio A : au plus tard le 11 janvier 2023
pour les groupes 2 - Visio B et Visio C : au plus tard le 18 janvier 2023

MODALITÉ INSCRIPTION : bulletin d'inscription - à adresser au service formation par mail (formation@tenfrance.com) ou par courrier (CS 61074 – 86061 POITIERS CEDEX 9)

ÉQUIPEMENT REQUIS : Pour le suivi par visioconférence, obligation de disposer d'un outil informatique (ordinateur/tablette/téléphone portable) équipé d'une caméra et d'un micro

1. OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

L'objectif de cette formation est de permettre aux stagiaires de :

- connaître les nouvelles réglementations en droit du travail et les évolutions des règles existantes en vue d'une gestion sociale optimale du personnel ;
- être capable d'appliquer ces réglementations dans l'entreprise, de la manière la plus adaptée possible.

2. CONTENU DE LA FORMATION

Le contenu des parties "**actualité législative et sociale**" et "**jurisprudences**" est déterminé au fur et à mesure de l'actualité sociale. Les thèmes pratiques, pour la plupart, sont également fixés au regard des évolutions législatives.

Les **thèmes pratiques** envisagés en 2023, sous réserve de l'évolution des textes de loi qui justifierait de modifier le programme, seraient :

- ♦ Les référents dans l'entreprise.
- ♦ Distinguer entretien d'évaluation / entretien professionnel
- ♦ Gérer les heures de délégation
- ♦ Droits et devoirs des salariés en formation
- ♦ Points de vigilance sur les consultations récurrentes du CSE
- ♦ 1 thème à définir selon les projets législatifs attendus en 2023

3. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

a) ORGANISATION MATÉRIELLE et MOYENS

Chaque stagiaire sera destinataire d'un support de formation ainsi que d'un questionnaire d'évaluation à chaud. Le retour auprès de l'intervenant(e) de la fiche d'évaluation à chaud est impératif.

Pour les stagiaires en distanciel, ces documents ainsi que la feuille d'émargement individuel seront adressés au plus tard la veille de la séance, par mail.

b) DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE DES SÉANCES

Chaque séance comporte l'analyse :

- de textes récents en matière de droit du travail / protection sociale et leurs implications dans l'entreprise ;
- d'un thème/ cas pratique, destiné à rappeler certains points de réglementation, leur application pratique et à permettre à l'employeur, le cas échéant, d'adapter sa gestion sociale ;
- de décisions de justice et de leur traduction concrète dans l'entreprise.

Chaque séance est basée sur des échanges avec l'animateur, pour savoir comment traduire concrètement cette réglementation dans l'entreprise.

Le formateur répondra à toutes les questions posées. Un dialogue et des échanges ponctueront cette demi-journée de formation.

c) OUTILS UTILISES

Au cours de chaque séance, un contrôle des connaissances acquises par les stagiaires (évaluation des apprentissages) sera opéré.

4. ANIMATION

Les formations sont dispensées par des avocats en droit du travail (conseil social) :

- Alexandra SERVOUZE-MERCIER, avocate associée
- Benoît TRIPON, avocat associé
- Sophie LAVRARD, avocate

Des avocats du Cabinet TEN France appartenant aux secteurs « judiciaire social » et « droit pénal » sont également amenés à intervenir suivant le thème pratique abordé.

5. MODALITÉ DE SUIVI DES PRÉSENCES

Stagiaires en présentiel : Les stagiaires présents ainsi que les intervenants devront émarger la feuille de présence qui sera remise en début de chaque séance.

Stagiaires en distanciel : la présence du stagiaire est contrôlée par l'intervenant(e) au long de la séance sur la base de l'inscription, et l'identification de celui-ci est confirmée par une vérification de sa présence (caméra). Le stagiaire présent devra après la séance retourner la feuille d'émargement individuel qui lui aura préalablement été adressée par mail (cf point 3-a)

6. MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

a) QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION A CHAUD

- ⇒ Au cours de chaque séance (séances 1 à 5) : questionnaire portant sur le contrôle des connaissances (Compréhension et acquisition des connaissances du stagiaire) par le biais de questions / réponses
- ⇒ Au cours de la séance 6 (dernière séance) : Questionnaire portant sur 3 points :
 - ♦ Contrôle des connaissances ;
 - ♦ L'atteinte des objectifs par le stagiaire ;
 - ♦ Déroulement de la formation.

b) QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION A FROID

Un questionnaire sera envoyé aux stagiaires entre + 45 et + 60 jours après la formation.

7. CLÔTURE DE LA FORMATION :

- 1) A l'issue de la formation (soit à la séance 6), chaque stagiaire présent devra impérativement remettre (suivi en présentiel) ou adresser (suivi en distanciel) par mail (formation@tenfrance.com) le questionnaire d'évaluation à chaud complété.
- 2) Dans les jours suivant la formation, envoi par le Cabinet TEN France d'un dossier comprenant :
 - le certificat de réalisation pour chaque stagiaire ;
 - les feuilles de présence émargées par le stagiaire et l'intervenant(e)
- 3) Sera adressé, conformément aux modalités d'évaluation (cf point 6 « modalités d'évaluations »), un questionnaire d'évaluation à froid sur l'acquisition des connaissances du stagiaire et leurs applications dans l'entreprise, que le stagiaire devra impérativement retourner au service formation TEN FRANCE par voie postale

8. CONTACTS

Tél : 05 49 55 99 17 **Mail** : formation@tenfrance.com

- **Référent pédagogique** : Alexandra SERVOUZE-MERCIER, avocate associée
Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale
- **Référent handicaps** : Benoît TRIPON, avocat associé
Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale
- **Référent administratif** : Fabienne JAMMES, assistante



*Interlocuteurs pour cette formation : Alexandra SERVOUZE MERCIER / Benoît TRIPON
Tél : 05 49 55 99 17
formation@tenfrance.com*