

ASSURER LE DIALOGUE SOCIAL ET AMÉLIORER LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

OBJECTIFS

Appliquer les techniques et connaître les outils de conception des tableaux de bord de suivi et de pilotage de la fonction RH. Connaître les obligations de l'employeur en matière de durée du travail. Intégrer les règles de représentativité et les nouvelles règles de négociation collective. Organiser la prévention de la santé et de la sécurité au sein de son établissement. Appréhender les situations relationnelles dans l'entreprise et plus spécifiquement dans les fonctions RH.

LES PLUS

5 modules complémentaires pour répondre à toutes les questions sur la réglementation et le climat social
La prise en compte des toutes dernières nouveautés et cas de jurisprudence
La possibilité de travailler sur les propres documents et cas des participants
Inclus : les ouvrages **La gestion du temps de travail et des congés**, **Construire des tableaux de bord utiles**, **Guide des risques psychosociaux en entreprise**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié : titulaire d'un Bac + 2 et/ou bénéficiant d'une expérience professionnelle significative. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.

ADMISSION

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend : • L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation, • Un entretien téléphonique. Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SOFTEC. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par la solution LearnEval

MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'épreuve a lieu dans les 6 mois qui suivent le dernier stage du bloc et se déroule de la manière suivante : Étude de cas de 2h + Dossier de pratiques professionnelles + Soutenance de 30 minutes devant un jury professionnel

5

MODULES

10

JOURS

70

HEURES

de formation
en présentiel
+ examen

MODULE #1

Tableaux de bord des RH

Effectifs, turnover, absentéisme, rémunérations, QVT... Élaborer des outils efficaces pour mesurer, décider et piloter

2 JOURS

MODULE #3

Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

Aspects juridiques de la négociation collective avec les syndicats et de la conduite des réunions de CSE

2 JOURS

MODULE #5

Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines

L'assertivité : un atout majeur pour les professionnels des RH

2 JOURS

MODULE #2

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 JOURS

MODULE #4

Santé et sécurité au travail : sécuriser ses pratiques et concevoir une démarche de prévention

Réglementation et méthode autour de la prévention des risques professionnels

2 JOURS



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 JOURS - TABL)

- › Principes généraux
- › Concevoir et élaborer un tableau de bord
- › Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage
- › Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel
- › Performance des tableaux de bord RH

DURÉE DU TRAVAIL (2 JOURS - RGTW)

- › Durée du travail : dispositions légales et impacts de la loi Travail
- › Aménager le temps de travail dans l'entreprise
- › Gérer le temps de travail des cadres
- › Le Compte Épargne Temps (CET)
- › Gérer les cas particuliers
- › Gérer le télétravail

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON (2 JOURS - NEGO)

- › Mieux connaître l'interlocuteur syndical
- › Les instances élues : prérogatives, moyens, fonctionnement et limites d'action
- › Nouveau cadre juridique de la négociation collective
- › Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif
- › La notion d'usage
- › Procéder aux négociations spécifiques
- › Conduire une réunion avec les partenaires sociaux
- › Droit de grève et droit de retrait : cadre légal, jurisprudentiel et social

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : FONDEMENTS, ENJEUX ET ORGANISATION DE LA PRÉVENTION (2 JOURS - PSST)

- › Fondamentaux de la santé et sécurité au travail
- › Analyser les facteurs de risques professionnels
- › Cadre réglementaire : obligations et dispositifs légaux de la prévention en entreprise
- › Mesurer les enjeux de la santé/sécurité au travail
- › Initier une démarche de prévention : concepts et applications concrètes

AFFIRMER SON EFFICACITÉ DANS LES RESSOURCES HUMAINES (2 JOURS - CDRH)

- › Rôle stratégique des professionnels en ressources humaines
- › Le pouvoir de la confiance
- › Influencer avec intégrité
- › Se ressourcer et préserver son énergie pour rester efficace

TAUX DE RÉUSSITE

75% des candidats ont obtenu la certification (taux calculé sur la base des résultats des trois dernières années, actualisé au 4 janvier 2021).

PROMOTIONS À VENIR

7 et 8 Octobre 2020 - TABL
+ 12 et 13 Novembre 2020 - PSST
+ 23 et 24 Novembre 2020 - CDRH
+ 25 et 26 Janvier 2021 - NEGO
+ 9 et 10 Février 2021 - RGTW

25 et 26 Janvier 2021 - NEGO
+ 8 et 9 Février 2021 - TABL
+ 29 et 30 Mars 2021 - PSST
+ 19 et 20 Avril 2021 - CDRH
+ 21 et 22 Juin 2021 - RGTW

19 et 20 Avril 2021 - CDRH
+ 31 Mai 2021 et le 1er Juin 2021 - PSST
+ 14 et 15 Juin 2021 - TABL
+ 21 et 22 Juin 2021 - RGTW
+ 14 et 15 septembre 2021 - NEGO

21 et 22 Juin 2021 - RGTW
+ 14 et 15 septembre 2021 - NEGO
+ 25 et 26 octobre 2021 - PSST
+ 8 et 9 novembre 2021 - TABL
+ 25 et 26 Novembre 2021 - CDRH

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Paris Montparnasse

TARIFS

5 700 € HT incluant :

- Support + e-ressources
 - Évaluation LearnEval
 - Préparation à l'examen
- Validité : 30/06/2024

Réf : **KDIA**

Formacode : 33047 / 33086 / 33036
/ 42817 / 32652 / 32008 / 13222



Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél. (ligne directe).....
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

Formation choisie

Titre
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 40% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :

☐ Formation + Accès e-ressources pendant un an * ☐ Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

☐ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

☐ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO
Numéro de prise en charge
Adresse de votre OPCO
Code postal | | | | | Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/