
Programme de formation Accompagnement des salariés

Les objectifs de la formation :

- Comprendre les différents dispositifs de rupture individuelle du contrat de travail
- Mener un entretien avec le salarié
- Recueillir la parole du salarié
- Assister le salarié lors de son entretien

PRE-REQUIS	PUBLIC	DUREE DU STAGE	TARIF
Pas de prérequis	Membres du CSE	4 jours (28h)	1950€/Jour 12 stagiaires Maximum/Jour

Moyens d'activité mis en œuvre et supports pédagogiques utilisés :

- Support PowerPoint
- Exercices pratiques : mise en situation entretien, groupes de travail
- Quiz tout au long de la formation

Accessibilité : La formation est accessible à toute personne en situation de handicap.



PROGRAMME DE FORMATION :

✂ Journée 1 :

Matin	Après-midi
<ul style="list-style-type: none">➤ Définition du licenciement pour motif personnel➤ Licenciement pour cause réelle et sérieuse➤ Contestation du licenciement➤ Les cas de nullités➤ Procédure de licenciement	<ul style="list-style-type: none">➤ L'entretien préalable➤ Contenu de la notification de licenciement➤ Indemnité légale➤ L'inaptitude et le licenciement

✂ Journée 2 :

Matin	Après-midi
<ul style="list-style-type: none">➤ Définition de la sanction disciplinaire➤ Caractéristiques de la sanction disciplinaire➤ La mise à pied conservatoire, La mise à pied disciplinaire➤ Définition rupture conventionnelle	<ul style="list-style-type: none">➤ Procédure de la RC➤ Contenu de la convention➤ Homologation de la convention➤ Indemnité spécifique de rupture conventionnelle

✂ Journée 3

Matin	Après-midi
<p>Mener un entretien</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Objectifs - (écoute et/ou solutions légales ou mieux être➤ Cadre, étapes, durée, posture➤ Communication, écoute, reformulation➤ Connaître le réseau pour orienter➤ Comment formaliser le contenu et le faire « remonter »	<p>Recueillir la parole</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Emotions, gestion, réactivation➤ Recul – dommages collatéraux➤ Posture➤ Créer le lien/la relation, confiance, sécurité, confidentialité➤ Recueillir, accueillir de façon neutre, sans jugement➤ Questionner le comment pour ouvrir sur les solutions du salarié (ne pas imposer sa solution – sauveur)➤ Savoir clôturer

✂ Journée 4

Matin	Après-midi
<p>Entretien préalable à sanction</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Vérification de la convocation à entretien préalable➤ Prendre connaissance du motif de l'entretien (attention si connu par le salarié)➤ Préparer la défense du salarié et l'informer sur la procédure➤ Assistance du salarié pendant l'entretien	<ul style="list-style-type: none">➤ Savoir intervenir dans les discussions, présenter des observations et demander des explications et précisions à l'employeur➤ Compléter les explications données par le salarié le cas échéant➤ Savoir apaiser la relation salarié/direction afin de faciliter le dialogue➤ Prise de note Rédaction d'un compte-rendu d'entretien

Evaluation de la formation :

- Feuille d'émargement à signer par demi-journée
- Quiz tout le long de la formation pour évaluer les acquis des stagiaires
- Bilan de satisfaction
- Evaluation à chaud et à froid
- Attestation individuelle de formation sur demande