FORMATION

NAO : COMMENT SE PREPARER ?

Identifier les leviers tactiques et juridiques possibles du CE

Référence :

012-315-11

Durée :

1 jour

Public :

Secrétaire de CE
Secrétaire adjoint de CE
Trésorier de CE
Trésorier adjoint de CE
Membres élus

Pré-requis :

Méthodes pédagogiques

- **Supports de cours**
- **Réflexion**
- **Attestation de formation**

Après un rappel du cadre juridique, l'objectif de cette formation est de vous aider lors des NAO à mieux négocier.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Quel est le cadre juridique exact ?
- Faire le point sur les documents à transmettre au CE
- Comment négocier ? Comment utiliser les informations transmises par la direction.
- Répondre aux situations les plus fréquentes et prévoir certaines situations exceptionnelles
- Réaffirmer les bonnes pratiques

36 rue de Pacalaire - 38 170 SEYSSINET PARISET
Tél : 07 60 54 32 90 – Fax : 09 81 40 18 37
Siret : 53425081600012 - Code NAF : 7022 Z - www.caradyn.fr – contact@caradyn.fr

FORMATIONS ET SERVICES AUX ENTREPRISES

PROGRAMME

NAO : Comment se préparer ?

- Rappel du cadre juridique des NAO ?
- Qui négocie, à quel niveau ?
- A quelles informations, le CE a-t-il droit ?
- Comment les entreprises conçoivent la notion de rémunération et quels outils utilisent-elles ?
- Comment faire pour préparer aussi complètement que possible la question des rémunérations ? Comment construire un rapport de force pour mieux négocier ?
- Le rôle des experts du comité d'entreprise… Quelles sont les missions possibles ? Quels intérêts pour le CE ? Comment recourir à un expert comptable sur des missions d'analyse des rémunérations ?

36 rue de Pacalaire - 38 170 SEYSSINET PARISET
Tél : 07 60 54 32 90 – Fax : 09 81 40 18 37
Siret : 53425081600012 - Code NAF : 7022 Z - www.caradyn.fr – contact@caradyn.fr