



FORMATIONS CE / CSE

CANNES

26 – 27 novembre 2018



THEMES AUX CHOIX

Le 26 novembre 18

- Election à venir ? se préparer au passage en CSE (rapprochement des 3 instances CE/DP/CHSCT – les budgets – préparer le protocole préélectoral –le nombre d'heures de délégation – les réunions – les négociations à mettre en place – les commissions ...)

ET / OU

Le 27 novembre 18

- Accompagner les ruptures de contrat (ruptures conventionnelles collectives – les contrats de chantier - plafonds des indemnités par ancienneté....)

OU

Le 26 et 27 novembre 18

- Savoir lire et décrypter les principaux indicateurs du bilan et compte de résultat + drop box et la compta – quel intérêt ?

DEROULEMENT DU SEJOUR

(voir formules en bas de page
et retrouver les tarifs sur le bon de commande)

Lundi

- Arrivée des participants 8 h 45
- 9 h 00 - 12 h 30 - Formation + pause
- 12 h 30 – Déjeuner
- 14 h 00 - 17 h 30 Formation + pause
- 20 h 00 – Dîner*
- Nuitée*

Mardi

- Petit déjeuner*
- 9 h 00 - 12 h 30 - Formation + pause
- 12 h 30 – Déjeuner
- 13 h 30 - 17 h 00 Formation + pause
- Départ

FORMULES :

- **Non Hébergée (1 thème)** : 7 heures de formation + 2 pauses + 1 déjeuner
- **Non hébergée (2 thèmes)** : 14 heures de formation + 4 pauses + 2 déjeuners
- **Formule hébergée*** : 14 heures de formation + 4 pauses + 2 déjeuners + 1 diner + 1 nuitée + 1 petit déjeuner
- **Hors transport**

Se préparer à une prochaine élection du Comité Social et Economique CSE

Les ordonnances MACRON du 22 septembre 2017 actent l'obligation pour les employeurs de fusionner l'ensemble des instances représentatives du personnel en une instance unique, le CSE.

Compte tenu des conséquences importantes de cette fusion, il est nécessaire pour les élus en place de se préparer à cette future élection au CSE.

Public

- Délégués du personnel
- Membres du CE, du CSE ou de la DUP
- Délégués et représentants syndicaux
-

Pré-requis

Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les principales nouveautés avec le passage au CSE
- Anticiper la future élection en matière de candidatures, de moyens en temps et de moyens financiers
- Faire face aux futures négociations internes autour du fonctionnement et des missions du CSE

Méthodes pédagogiques

- Supports de cours
- Réponse aux questions
- Réflexion
- Attestation de présence

PROGRAMME

Le comité social et économique (CSE), quels élus ?

- La fusion des instances : principe et délais
- Le nombre de siège à pourvoir
- L'exigence de représentation équilibrée femmes-hommes dans les listes électorales
- Les droits des suppléants
- Les représentants de proximité et les commissions
- La limitation des mandats successifs

➡ ***Comment élaborer ses futures listes électorales ? En tenant compte par exemple de la nécessité de posséder dans la future instance les compétences cumulées propres jusqu'à présent aux DP, aux CE et aux CHSCT ?***

Le comité social et économique (CSE), quels moyens ?

- Les nouveaux moyens financiers
- Les heures de délégation
- Les expertises

➡ **Comment assurer au CSE des moyens financiers minimum quant à ses futurs besoins de fonctionnement ? Quels outils juridiques ou de communication sont à privilégier lors du passage au CSE vis-à-vis de l'employeur comme des salariés ?**

Accompagner les ruptures de contrat après les ordonnances MACRON

Les représentants du personnel ont un rôle d'assistant, voire de conseil, en cas de rupture du contrat de travail.

Pour maîtriser ces rôles, il est nécessaire de pouvoir vérifier le respect des procédures mais aussi anticiper l'impact financier pour les salariés. Autant de points impactés par les ordonnances MACRON du 22 septembre 2017.

Public

- Délégués du personnel
- Membres du CE, du CSE ou de la DUP
- Délégués et représentants syndicaux

Pré-requis

- Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Revoir les bases juridiques sur les ruptures du contrat
- Mettre à jour les connaissances suite à l'entrée en vigueur des ordonnances MACRON (notification, indemnité, rupture conventionnelle, difficultés économiques, ...)
- Identifier les points-clés dans l'accompagnement des salariés concernés par une rupture de contrat

Méthodes pédagogiques

- Supports de cours
- Réponse aux questions
- Réflexion
- Attestation de présence

PROGRAMME

Les ruptures

- Les ruptures à l'initiative de l'employeur
- Les ruptures à l'initiative du salarié
- Les ruptures d'un commun accord

➞ ***La compréhension d'une rupture du contrat : appréhender les notions de motifs réels et sérieux***

La procédure

- Les étapes préalables au licenciement : reclassement, formation, enquête, convocation
- L'entretien préalable
- La notification

➞ ***Le positionnement des représentants du personnel dans la procédure : focus sur la différence entre conseil et assistance***

Les conséquences

- Le préavis
- Les indemnités de rupture
- Le chômage
- Le contentieux

➞ ***Le support pouvant être apporté par les élus : d'une information collective à une aide individualisée ou à la souscription d'un service d'aide juridique***

Savoir lire et décrypter les principaux indicateurs du bilan et compte de résultat

Public

- Débutant / intermédiaire

Pré-requis

- Aucun

Méthodes pédagogiques

- Supports de cours
- Réponse aux questions
- Réflexion
- Attestation de présence

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître les principales composantes des états financiers (Bilan, Compte de résultat, Annexe).
- Savoir lire et analyser un bilan et un compte de résultat.
- Apprendre à mesurer la performance financière d'une entreprise.
- Savoir optimiser la trésorerie de l'entreprise.
- Définir le moment de vente de son entreprise.
- Connaître les indicateurs financiers à vérifier avant d'acquérir une entreprise.
- Construire un tableau de bord à partir des informations du bilan et du compte de résultat
- Les fondamentaux de mise en place d'une comptabilité de gestion.

PROGRAMME

Connaître les principales composantes des états financiers

- Les principes comptables.
- Le journal ; traduction des événements quotidiens de l'entreprise.
- Le Bilan : Patrimoine de l'entreprise, différenciation entre l'Actif et le passif.
- Revue et Analyse des principaux postes de l'actif et du passif
- Le compte de résultat : Reflet de la performance de l'entreprise. Comment est calculé le résultat comptable ?
- La notion de charges et de produits.
- A quoi sert l'annexe ?

Savoir analyser et lire un bilan et un compte de résultat

- Comprendre et maîtriser le vocabulaire financier.
- Comment trouver la bonne information ?
- La signification des grandes masses du bilan et compte de résultat.
- Les principaux indicateurs de diagnostic financier.

Apprendre à mesurer la performance financière d'une entreprise

- Les principaux ratios de santé financière.
- Savoir analyser et mesurer la rentabilité d'une entreprise.

FOCUS sur drop box et la compta – quel intérêt ?

INSCRIPTION VALANT BON DE COMMANDE

NOM DU COMITE D'ENTREPRISE : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____ Portable : _____

Mail : _____

Adresse de facturation si différente : _____

Inscriptions	NOMS	PRENOMS	N° du /des thème(s) choisi(s)	FORMULES			
				Hébergée (1 nuit) 1 420 € *	chambre single (1 nuit) + 50 €	Non hébergée (2 jours) 900 €	Non hébergée (1 jour) 500 €
1 ^{er} participant							
2 ^{ème} participant							
3 ^{ème} participant							
4 ^{ème} participant							
5 ^{ème} participant							
6 ^{ème} participant							
TOTAL							
MONTANT GLOBAL A REGLER							

N° des thèmes :

- 26 nov 18 1 / Se préparer au passage en CSE
- 27 nov 18 2 / Accompagner les ruptures de contrat après les ordonnances Macron
- 26 et 27 nov 18 3 / Savoir lire et décrypter les principaux indicateurs du bilan et compte de résultat...

(Règlement à joindre avec le bon de commande)

Conditions de réservation : Les inscriptions ne seront effectives qu'à **réception du bon de commande dûment daté, tamponné et signé accompagné du règlement.**

*Le tarif est calculé sur la base d'une **chambre double**. La signature de ce bon de commande entraîne l'acceptation sans modification des conditions générales de vente en annexe.

A:

Le :

Nom du signataire :

Qualité du signataire :

Cachet / signature

A retourner à :

CARADYN – 101 Allée de la Sariette
 83 160 LA VALETTE DU VAR
 Téléphone : 07 60 54 32 90
 Mail : christine.berthon@caradyn.fr

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

COMMANDE

Toute commande de formation suppose que le client accepte le contenu du stage qui lui a été communiqué.

CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation standard peut être adressée sur simple demande de la part du client.

CONVOICATIONS

CARADYN ne peut être tenue responsable de la non réception de la convocation quels qu'en soient le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation. Dans le doute, il appartient au client de s'assurer de l'inscription de ses stagiaires et de leur présence à la formation.

RIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Nos prix sont établis en nets. La facture est adressée directement au client avant exécution de la prestation. Celle-ci peut être adressée directement à un organisme de gestion de ses fonds de formation sous réserve qu'un bon de commande de la part de cet organisme soit adressé à CARADYN 1 mois avant le début de la prestation.

Cette disposition ne dispense pas le client d'adresser un bon de commande à CARADYN. En cas de non règlement par l'organisme de gestion des fonds de formation du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client. Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité.

Convention de formation : Un acompte de 50 % sera exigible avec le retour de la convention signée.

Le solde restera à devoir à réception de facture.

Formations et échanges entre CE : les inscriptions ne seront effectives qu'à réception du bon de commande dûment daté, tamponné et signé accompagné du règlement. Cependant, un chèque de 50 % pourra être émis le jour de la signature du bon de commande, le solde devra nous parvenir impérativement 1 mois avant la date de la manifestation.

En cas de non paiement du solde, l'acompte restera dû en dédommagement des frais occasionnés (résa hôtel ...)

REGLEMENT

Le règlement des factures peut s'effectuer :

- par chèque
- par virement bancaire

RIB : BNP PARIBAS

IBAN : FR76 3000 4019 4300 0100 1995 459

BIC : BNPAFRPPGRE

CARADYN

ANNULATION, ABSENCE, REPORT D'INSCRIPTION

Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit.

Un remboursement ou un report seront possibles que si l'annulation nous parvient au moins 45 jours avant la date du stage. Passé ce délai, aucun remboursement ni report ne pourra être exigés. En cas d'absence du stagiaire, la prestation commandée sera facturée en totalité.

ANNULATION D'UN STAGE

CARADYN se réserve la possibilité d'annuler tout stage en cas de manque de participants de problème technique et cas de force majeure. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus avant le début du stage et leur inscription automatiquement reportée à la session suivante.