



## PACK SPECIAL

### « RESTRUCTURATIONS »

#### THEMATIQUES ABORDEES :

##### 1er jour

- Réorganisations et restructurations : comment intervenir via son CE lors des Information / consultation et identifier les leviers tactiques et juridiques du CE
- Délit d'entrave - Droit d'alerte des représentants du personnel

##### 2ème jour

- Entreprise en difficulté : quel est le rôle et la mission du CE ?
- Le CE face au plan de sauvegarde de l'emploi : règles et procédures

##### 3ème jour

- Savoir lire la liasse fiscale de votre Entreprise pour mieux interpréter ce que disent les comptes.
- PSE : comment négocier un plan de sauvegarde de l'emploi pour les salariés concernés ?

\* Possibilité de personnaliser les thématiques – Formations prévues de base en intra. Possibilité de les organiser dans une salle à l'extérieur ou sous forme de séminaire avec ou sans ludique (nous consulter).

**Notre offre comprend un travail "pré" ou "post préparatoire" de vos documents de façon à répondre au mieux à votre demande .**

## 1<sup>er</sup> jour

- **Réorganisations et restructurations : comment intervenir via son CE lors des Informations / consultations et identifier les leviers tactiques et juridiques du CE**
- **Délit d'entrave - Droit d'alerte des représentants du personnel**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Qu'est qu'une réorganisation ? Qu'est qu'une restructuration ?
- Connaître les cadres juridiques relatifs aux informations / consultations notamment dans le cadre des réorganisations et restructurations
- Anticiper leurs conséquences sociales
- Améliorer la prévention des licenciements économiques éventuels
- Identifier les cas d'entrave et de déclenchement du droit d'alerte

## 2<sup>nd</sup> jour

- **Entreprise en difficulté : quel est le rôle et la mission du CE ?**
- **Le CE face au plan de sauvegarde de l'emploi : règles et procédures**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Qu'est qu'une entreprise en difficulté ?
- Menaces pour l'emploi : quel cadre légal ?
- PSE : Quelles règles et quelles procédures ?
- Préparer chaque étape du processus et le rôle que le CE peut jouer
- Donner les outils nécessaires pour empêcher les licenciements abusifs
- Améliorer la compréhension des élus pour qu'ils soient capables de mieux informer et conseiller les salariés

### 3<sup>ème</sup> jour

- **Savoir lire la liasse fiscale de votre Entreprise pour mieux interpréter ce que disent les comptes de l'entreprise**
- **PSE : comment négocier un plan de sauvegarde de l'emploi pour les salariés concernés ?**

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Appréhender les documents officiels – Quels sont les documents que le CE doit recevoir ?
- Savoir lire un compte de résultat
- Le bilan : comment interpréter sa structure ?
- Quelques « clignotants » faciles à surveiller
- Les fondamentaux de la négociation des PSE
- Poser les bonnes questions en réunions plénières pour mieux négocier



## 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.

### CONVOCATIONS

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.

### PRIX 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 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

### REGLEMENT

Le règlement des factures peut s'effectuer :

- par chèque
- par virement bancaire

### RIB : BNP PARIBAS

Etablissement 30004

Code Guichet 01943

Compte 00010019954

Clé RIB 59

### 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 30 jours avant la date du stage. Passé ce délai, aucun remboursement ni report ne pourra être exigés. Pour les annulations à moins de 15 jours avant la date du stage les frais de réservation des chambres vous seront refacturés. 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.