

# CATALOGUE DE NOS FORMATIONS

## (Version 5 février 2026)



## Pourquoi choisir l'organisme SO AVOCAT FORMATION?

La société SO AVOCAT FORMATION a été créée en mars 2022 dans le but de développer une activité spécifiquement dédiée à la formation professionnelle dans le domaine du droit social.

Dans le cadre de son activité d'Avocat spécialisé en droit social depuis 2002, sa fondatrice, Stéphanie OGEZ, contribue à la formation initiale des futurs professionnels (École des Avocats, Université). Elle intervient également de longue date auprès des entreprises : dirigeants, directeurs et responsables des Ressources Humaines, collaborateurs ou encore instances représentatives.

Son approche, à la fois juridique et pratique, avec des retours d'expériences et une bonne connaissance du conseil et du contentieux permet aux sessions de formation d'être interactives et concrètes tout en répondant aux exigences qualitatives des entreprises en matière de formation professionnelle.

En **intra-entreprise** ou en **inter-entreprises**, le choix a été fait de dispenser des actions de formation à des groupes à taille humaine pour permettre l'interactivité propice à la pédagogie mais également, la convivialité des échanges. Nos formations sont souvent conçues sur-mesure et les formations de notre catalogue sont adaptables aux besoins.

SO AVOCAT FORMATION n'est pas assujetti à la TVA (Article 261 du code général des impôts).

### Quelques chiffres sur notre activité formation en 2025 :

- Taux de satisfaction 100%
- 8 stages pour 49 heures et 64 participants
- Taux d'abandon 0%



## Pourquoi se former?

Le droit social est une matière en perpétuelle évolution, et dont la complexité n'a d'égale que l'importance des risques encourus en cas de méconnaissance de la règle.

Les entreprises via les services des ressources humaines sont impactées directement par ces changements.

L'intensité législative et règlementaire et le volume des décisions jurisprudentielles rendent indispensable une actualisation régulière de ses connaissances, avec le regard d'un professionnel permettant de décrypter les informations, les mettre en perspective, identifier les plans d'actions à mettre en œuvre dans la pratique professionnelle.

### À propos de Qualiopi....

SO AVOCAT FORMATION a obtenu la certification Qualiopi en mai 2022, renouvelée en 2025 et continue de s'inscrire dans cette démarche.

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter aux coordonnées ci-dessous afin de pouvoir répondre à leurs interrogations, d'anticiper les besoins particuliers qu'elles auraient identifiés et de garantir l'accessibilité à la formation et ce, pour toutes nos formations.

# ACTUALITÉ LÉGISLATIVE, RÈGLEMENTAIRE ET JURISPRUDENTIELLE EN DROIT SOCIAL

## PRÉSENTATION :

- L'organisme SO AVOCAT FORMATION a mis en place ses formations d'actualité RH articulées autour d'une journée d'actualité sociale juridique et pratique.
- Ces formations se déroulent chaque semestre de l'année sur Toulouse et le déjeuner est inclus.
- Il est toutefois possible de les effectuer au sein d'une même entreprise si les participants sont nombreux.
- La présentation est ponctuée de points pratiques sur les thèmes abordés dans l'actualité.

## OBJECTIFS :

- Identifier les nouvelles règles applicables légales ou jurisprudentielles
- Traduire l'évolution du cadre juridique dans sa pratique professionnelle

## POINTS ABORDÉS:

- La journée se décompose en deux parties :
- Le matin : L'actualité législative et réglementaire est passée au crible
- L'après-midi : Les décisions ayant marqué l'actualité jurisprudentielle sont commentées avec leurs incidences pratiques

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Support d'animation powerpoint adressé par mail 24H avant le début de la formation et projection
- Animations pédagogiques : cas pratiques, quizz en ligne, mises en situation

## LE + PÉDAGOGIQUE :

- Le support est à la fois **théorique**, présentant les règles légales applicables et leurs évolutions mais aussi **pratique**, permettant de maîtriser vos obligations.

## PUBLIC CONCERNÉ:

- DIRIGEANTS
- DRH, RRH, COLLABORATEURS RH
- JURISTES
- RESPONSABLES DU PERSONNEL

## PRÉ-REQUIS :

- AUCUN PRE-REQUIS

## DURÉE ET MODALITÉS: ➔ DURÉE : UNE JOURNÉE (7H)

- ➔ UN GROUPE DE 20 PERSONNES MAXIMUM
- ➔ L'ANIMATION INTERACTIVE DU GROUPE PERMET À CHACUN DE BÉNÉFICIER DES INFORMATIONS QUI SONT DIFFUSÉES, TOUT EN FACILITANT L'ÉCHANGE DES EXPÉRIENCES DE PROFESSIONNELS

## TARIF : ➔ NOUS CONSULTER

## SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- UN QUESTIONNAIRE D'AUTO-POSITIONNEMENT ET D'AUTO-EVALUATION EST DISTRIBUÉ AUX STAGIAIRES ET LEUR PERMETTRA D'ÉVALUER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION
- UNE ATTESTATION INDIVIDUELLE DE FORMATION SERA REMISE À CHAQUE STAGIAIRE

## DÉLAI D'ACCÈS :

- **Formations Intra-entreprises :** 2 mois
- **Formations Inter-entreprises :** Nous consulter pour savoir si des dates sont déjà planifiées (Périodicité semestrielle)

Taux de satisfaction en 2025 :  
100% de satisfaction globale,  
100% de taux de recommandation,  
4 stages pour 28 heures et 32 participants  
Taux d'abandon : 0 %

# REGLEMENT INTERIEUR ET POUVOIR DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR

## PRÉSENTATION :

- Les relations individuelles sont la base des relations de travail dans l'entreprise.
- Le règlement intérieur demeure un outil structurant et indispensable pour définir les règles de l'entreprise ; le législateur et la jurisprudence lui donnent une place prépondérante dans l'action de l'employeur.
- La procédure disciplinaire est complexe et sa mise en œuvre présente bien des pièges !

## OBJECTIFS :

- Repérer les enjeux du règlement intérieur
- Identifier une faute et les règles probatoires
- Mettre en œuvre une procédure disciplinaire régulière

## POINTS ABORDÉS:

- Le règlement intérieur :
- Définition, contenu et règles de mise en place, la notion de sanction, les nouvelles obligations issues des dernières réformes
- L'exercice du pouvoir disciplinaire de l'employeur :
- La notion de faute, la question de preuve, les limites du pouvoir disciplinaire de l'employeur, la procédure disciplinaire : règles, délais et subtilités, le risque judiciaire.

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Support d'animation powerpoint adressé par mail 24H avant le début de la formation et projection
- Animations pédagogiques : cas pratiques, quizz en ligne, mises en situation

## LE + PÉDAGOGIQUE :

- Les cas pratiques et mises en situation

## PUBLIC CONCERNÉ:

- DRH, RRH, COLLABORATEURS RH
- JURISTES,
- RESPONSABLES DU PERSONNEL

## PRÉ-REQUIS :

- AUCUN PREREQUIS

DURÉE ET MODALITÉS: ➔ DURÉE : UNE JOURNÉE (7H)

- ➔ UN GROUPE DE 20 PERSONNES MAXIMUM
- ➔ L'ANIMATION INTERACTIVE DU GROUPE PERMET À CHACUN DE BÉNÉFICIER DES INFORMATIONS QUI SONT DIFFUSÉES, TOUT EN FACILITANT L'ÉCHANGE DES EXPÉRIENCES DE PROFESSIONNELS

TARIF : ➔ NOUS CONSULTER

## SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- UN QUESTIONNAIRE D'AUTO-POSITIONNEMENT ET D'AUTO EVALUATION EST DISTRIBUÉ AUX STAGIAIRES ET LEUR PERMETTRA D'ÉVALUER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION
- UNE ATTESTATION INDIVIDUELLE DE FORMATION SERA REMISE À CHAQUE STAGIAIRE

## DÉLAI D'ACCÈS :

- Formations Intra-entreprises : 2 mois
- Formations Inter-entreprises : Nous consulter pour savoir si des dates sont déjà planifiées

Taux de satisfaction de cette formation en 2025 : Taux de satisfaction non calculable en 2025 (pas d'action de formation sur ce thème)

# LES BASES DE LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE D'ENTREPRISE

## PRÉSENTATION:

- La Protection sociale complémentaire est une composante essentielle de la politique sociale de l'entreprise et de la marque employeur.
- Les enjeux financiers sont majeurs.
- A la croisée des chemins entre le droit social, le droit de la sécurité sociale et le droit des assurances, sa complexité intimide. La maîtrise de cette matière est un atout.

## OBJECTIFS :

- Comprendre les enjeux et intérêts de la protection sociale complémentaire en tant qu'outil de management de l'entreprise et d'optimisation sociale
- Connaître les obligations de l'employeur et les vérifications préalables obligatoires,
- Mettre en œuvre le régime et préparer sa modification

## POINTS ABORDÉS:

- Les enjeux de la protection sociale complémentaire,
- Présentation des notions et des intervenants en PSC,
- La prévoyance lourde : risques et garanties,
- La complémentaire santé,
- Sources juridiques en santé et prévoyance,
- Généralisation des garanties santé,
- Portabilité,
- Mise en place de la couverture (article L911-1 CDD)
- Modifications de la couverture
- Régime social et fiscal : notion de régime obligatoire et collectif
- Le rôle du CSE

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Support d'animation powerpoint adressé par mail 24H avant le début de la formation et projection
- Animations pédagogiques : cas pratiques, quizz en ligne, mises en situation

## LE + PÉDAGOGIQUE :

- Les astuces de rédaction de la DUE, fourniture de modèles d'actes

## PUBLIC CONCERNÉ:

- DRH, RRH, COLLABORATEURS RH
- JURISTES,
- RESPONSABLES DU PERSONNEL

## PRÉ-REQUIS :

- AUCUN PREREQUIS

## DURÉE ET MODALITÉS: ➔ DURÉE : UNE JOURNÉE (7H)

- ➔ UN GROUPE DE 20 PERSONNES MAXIMUM
- ➔ L'ANIMATION INTERACTIVE DU GROUPE PERMET À CHACUN DE BÉNÉFICIER DES INFORMATIONS QUI SONT DIFFUSÉES, TOUT EN FACILITANT L'ÉCHANGE DES EXPÉRIENCES DE PROFESSIONNELS

## TARIF : ➔ NOUS CONSULTER

## SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- UN QUESTIONNAIRE D'AUTO-POSITIONNEMENT ET D'AUTO EVALUATION EST DISTRIBUÉ AUX STAGIAIRES ET LEUR PERMETTRA D'ÉVALUER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION
- UNE ATTESTATION INDIVIDUELLE DE FORMATION SERA REMISE À CHAQUE STAGIAIRE

## DÉLAI D'ACCÈS :

- Formations Intra-entreprises : 2 mois
- Formations Inter-entreprises : Nous consulter pour savoir si des dates sont déjà planifiées

Taux de satisfaction de cette formation en 2025 : Taux de satisfaction non calculable en 2025 (pas de formation sur ce thème)

# CONDUIRE LA NÉGOCIATION D'ENTREPRISE

## PRÉSENTATION:

- Le Code du travail a laissé depuis plusieurs années une large place à l'adaptation des règles dans l'entreprise, par le biais de la négociation collective.
- Toutes les tailles d'entreprises sont concernées.
- Les entreprises de plus de 50 salariés ont en outre une obligation annuelle de négocier avec leurs partenaires syndicaux.
- La maîtrise de la négociation collective d'entreprise est incontestablement un atout pour piloter la politique sociale.

## OBJECTIFS :

- Connaître les opportunités de la négociation collective
- Identifier les aspects juridiques de la négociation collective
- Mettre en œuvre la négociation et concrétiser la conclusion d'un accord d'entreprise

## POINTS ABORDÉS:

- Définir ses besoins et l'intérêt du recours à la négociation collective
- Articulation entre les normes juridiques
- Les interlocuteurs de la négociation selon la taille de l'entreprise
- Les thèmes et enjeux de la négociation collective
- Les négociations obligatoires
- Le déroulement et la méthodologie de la négociation
- Les modes de conclusion et les aspects rédactionnels
- Le formalisme : obligation de dépôt et de publicité

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Support d'animation powerpoint adressé par mail 24H avant le début de la formation et projection
- Animations pédagogiques : cas pratiques, quizz en ligne, mises en situation

## LE + PÉDAGOGIQUE :

- Les cas pratiques et mises en situation

## PUBLIC CONCERNÉ:

- DRH, RRH, COLLABORATEURS RH
- JURISTES,
- RESPONSABLES DU PERSONNEL

## PRÉ-REQUIS :

- AUCUN PREREQUIS

## DURÉE ET MODALITÉS: ➔ DURÉE : UNE JOURNÉE (7H)

- ➔ UN GROUPE DE 20 PERSONNES MAXIMUM
- ➔ L'ANIMATION INTERACTIVE DU GROUPE PERMET À CHACUN DE BÉNÉFICIER DES INFORMATIONS QUI SONT DIFFUSÉES, TOUT EN FACILITANT L'ÉCHANGE DES EXPÉRIENCES DE PROFESSIONNELS

## TARIF : ➔ NOUS CONSULTER

## SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- UN QUESTIONNAIRE D'AUTO-POSITIONNEMENT ET D'AUTO EVALUATION EST DISTRIBUÉ AUX STAGIAIRES ET LEUR PERMETTRA D'ÉVALUER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION
- UNE ATTESTATION INDIVIDUELLE DE FORMATION SERA REMISE À CHAQUE STAGIAIRE

## DÉLAI D'ACCÈS :

- Formations Intra-entreprises : 2 mois
- Formations Inter-entreprises : Nous consulter pour savoir si des dates sont déjà planifiées

Taux de satisfaction de cette formation en 2025 : Taux de satisfaction non calculable en 2025 (pas de formation sur ce thème)

# GÉRER L'ALTÉRATION DE L'ÉTAT DE SANTÉ DU SALARIÉ ET LA PROCÉDURE DE LICENCIEMENT POUR INAPTITUDE

## PRÉSENTATION :

- Les entreprises peuvent être confrontées à des suspensions de contrats de travail ainsi qu'à des reconnaissances d'inaptitude d'un salarié à son poste de travail.
- La loi et la jurisprudence encadrent strictement la marge de manœuvre des entreprises dans ces phases qui peuvent engager la responsabilité de l'entreprise.

## OBJECTIFS :

- Identifier les obligations du salarié et de l'employeur à l'occasion de la suspension du contrat de travail
- Comprendre le rôle des services de santé au travail et savoir appréhender les avis du médecin du travail
- Mettre en œuvre la procédure de reclassement et les aspects juridiques de la procédure de licenciement pour inaptitude

## POINTS ABORDÉS:

- Les obligations et droits du salarié pendant la suspension du contrat de travail : obligation de justification et de loyauté
- Les obligations et prérogatives de l'employeur pendant les arrêts de travail
- Les modes de rupture du contrat de travail possibles pendant les périodes de suspension
- La procédure de licenciement pour inaptitude : étapes, méthodologie et points de vigilance
- Les contours de l'obligation de reclassement
- Les recours possibles

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Support d'animation powerpoint adressé par mail 24H avant le début de la formation et projection
- Animations pédagogiques : cas pratiques, quizz en ligne, mises en situation

## LE + PÉDAGOGIQUE :

- Les cas pratiques et mises en situation

## PUBLIC CONCERNÉ:

- DRH, RRH, COLLABORATEURS RH
- DIRIGEANTS
- JURISTES, JURISTES DE CABINET JURISTES D'ENTREPRISE
- RESPONSABLES DU PERSONNEL

## PRÉ-REQUIS :

- AUCUN PRÉREQUIS

## DURÉE ET MODALITÉS: ➔ DURÉE : UNE JOURNÉE (7H)

- ➔ UN GROUPE DE 20 PERSONNES MAXIMUM
- ➔ L'ANIMATION INTERACTIVE DU GROUPE PERMET À CHACUN DE BÉNÉFICIER DES INFORMATIONS QUI SONT DIFFUSÉES, TOUT EN FACILITANT L'ÉCHANGE DES EXPÉRIENCES DE PROFESSIONNELS
- TARIF : ➔ NOUS CONSULTER

## SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- UN QUESTIONNAIRE D'AUTO-POSITIONNEMENT ET D'AUTO EVALUATION EST DISTRIBUÉ AUX STAGIAIRES ET LEUR PERMETTRA D'ÉVALUER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION
- UNE ATTESTATION INDIVIDUELLE DE FORMATION SERA REMISE À CHAQUE STAGIAIRE

## DÉLAI D'ACCÈS :

- Formations Intra-entreprises : 2 mois
- Formations Inter-entreprises : Nous consulter pour savoir si

Taux de satisfaction de cette formation en 2025 : Taux de satisfaction non calculable en 2025 (pas de formation sur ce thème)

# LES BASES DES RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

## PRÉSENTATION :

- Le contrat de travail est la base de la relation contractuelle.
- La conclusion du contrat conditionne le régime de ses évolutions ultérieures. Maîtriser ces aspects et leurs enjeux est un préalable indispensable à la gestion du personnel

## OBJECTIFS :

- Différencier les différentes formes de contrats de travail
- Connaître le contenu obligatoire d'un contrat de travail
- Identifier les écueils et spécificités des différentes clauses contractuelles

## POINTS ABORDÉS:

- **Le choix du contrat de travail :**
  - Les différentes formes d'engagement, leurs spécificités et leur régime
  - Le contrat de travail à durée déterminée
  - Le contrat de travail à temps partiel
- **La période d'essai :**
  - Les conditions de conclusion, la durée
  - Le régime de la rupture de la période d'essai
- **La rédaction du contrat de travail :**
  - Les mentions obligatoires du contrat : la distinction entre les clauses contractuelles et les clauses informatives
  - Les différents types de clauses du contrat de travail
  - Les clauses « classiques » : clauses de rémunération, durée du travail, mobilité géographique, mise à disposition de matériel
  - Les clauses « spéciales » : non concurrence, dédit formation
  - Focus sur la délégation de pouvoir

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Support d'animation powerpoint adressé par mail 24H avant le début de la formation et projection
- Animations pédagogiques : cas pratiques, quizz en ligne, mises en situation

## LE + PÉDAGOGIQUE :

- Les cas pratiques et mises en situation, les modèles de rédaction

## PUBLIC CONCERNÉ:

- DRH, RRH, COLLABORATEURS RH
- JURISTES, JURISTES DE CABINET
- RESPONSABLES DU PERSONNEL

## PRÉ-REQUIS :

- AUCUN PREREQUIS

## DURÉE ET MODALITÉS: ➔ DURÉE : UNE JOURNÉE (7H)

- ➔ UN GROUPE DE 20 PERSONNES MAXIMUM
- ➔ L'ANIMATION INTERACTIVE DU GROUPE PERMET À CHACUN DE BÉNÉFICIER DES INFORMATIONS QUI SONT DIFFUSÉES, TOUT EN FACILITANT L'ÉCHANGE DES EXPÉRIENCES DE PROFESSIONNELS

## TARIF : ➔ NOUS CONSULTER

## SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- UN QUESTIONNAIRE D'AUTO-POSITIONNEMENT ET D'AUTO EVALUATION EST DISTRIBUÉ AUX STAGIAIRES ET LEUR PERMETTRA D'ÉVALUER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION
- UNE ATTESTATION INDIVIDUELLE DE FORMATION SERA REMISE À CHAQUE STAGIAIRE

## DÉLAI D'ACCÈS :

- Formations Intra-entreprises : 2 mois
- Formations Inter-entreprises : Nous consulter pour savoir si des dates sont déjà planifiées

Taux de satisfaction de cette formation en 2025 : Taux de satisfaction non calculable en 2025 (pas de formation sur ce thème)

# LES ATTRIBUTIONS ET LE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE DANS UNE ENTREPRISE DE MOINS DE 50 SALARIÉS

## PRÉSENTATION

- Depuis les Ordonnances du 22 septembre 2017, le Comité social et économique montre un nouveau visage, unifié et largement adaptable par la négociation d'entreprise. La parfaite connaissance des règles applicables et des enjeux de l'institution sont des atouts majeurs pour maîtriser la stratégie sociale de l'entreprise.

## OBJECTIFS :

- Repérer les règles de fonctionnement des instances représentatives du personnel compte tenu de la taille de l'entreprise
- Gérer les attributions du CSE et ses moyens pour savoir faire vivre l'institution au quotidien

## POINTS ABORDÉS:

- Les attributions du CSE :  
Notion d'information et de consultation,  
Attributions

## Le fonctionnement du CSE :

- Réunions,
- Ordre du jour,
- Les avis du CSE,
- Communication avec les élus,
- Les possibles adaptations conventionnelles.

## Les moyens du CSE :

- Les crédits d'heures,
- Locaux et moyens de communication

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Support powerpoint adressé par mail 24H avant le début de la formation et projection
- Animations pédagogiques : cas pratiques, quizz en ligne, mises en situation

## LE + PÉDAGOGIQUE :

- Les cas pratiques et mises en situation

## PUBLIC CONCERNÉ:

- MEMBRES DE LA DIRECTION ET DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
- MEMBRES ÉLUS TITULAIRES ET SUPPLÉANTS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

## PRÉ-REQUIS :

- AUCUN PRÉ-REQUIS

## DURÉE ET MODALITÉS: ➔ DURÉE : UNE JOURNÉE (7H)

- ➔ UN GROUPE DE 20 PERSONNES MAXIMUM
- ➔ L'ANIMATION INTERACTIVE DU GROUPE PERMET À CHACUN DE BÉNÉFICIER DES INFORMATIONS QUI SONT DIFFUSÉES, TOUT EN FACILITANT L'ÉCHANGE DES EXPÉRIENCES DE PROFESSIONNELS

## TARIF : ➔ NOUS CONSULTER

## SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- UN QUESTIONNAIRE D'AUTO-POSITIONNEMENT ET D'AUTO EVALUATION EST DISTRIBUÉ AUX STAGIAIRES ET LEUR PERMETTRA D'ÉVALUER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION
- UNE ATTESTATION INDIVIDUELLE DE FORMATION SERA REMISE À CHAQUE STAGIAIRE

## DÉLAI D'ACCÈS :

- Formations Intra-entreprises :
- 2 mois
- Formations Inter-entreprises :
- Nous consulter pour savoir si des dates sont déjà planifiées

Taux de satisfaction de cette formation en 2025 : Taux de satisfaction non calculable en 2025 (pas de formation sur ce thème)

# LES ATTRIBUTIONS ET LE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE DANS UNE ENTREPRISE DE PLUS DE 50 SALARIÉS

## PRÉSENTATION

- Depuis les Ordonnances du 22 septembre 2017, le Comité social et économique montre un nouveau visage, unifié et largement adaptable par la négociation d'entreprise. La parfaite connaissance des règles applicables et des enjeux de l'institution sont des atouts majeurs pour maîtriser la stratégie sociale de l'entreprise.

## OBJECTIFS :

- Repérer les règles de fonctionnement des instances représentatives du personnel compte tenu de la taille de l'entreprise
- Gérer les attributions du CSE et ses moyens pour savoir faire vivre l'institution au quotidien

## POINTS ABORDÉS:

- Les attributions du CSE :  
Notion d'information et de consultation,  
Attributions ponctuelles,  
Attributions récurrentes,

- Le fonctionnement du CSE :  
Réunions,  
Ordre du jour,  
Les avis du CSE,  
Communication avec les élus,  
Les possibles adaptations conventionnelles.

- Les moyens du CSE :  
Les crédits d'heures, les budgets, le règlement intérieur  
Locaux et moyens de communication,  
Les expertises

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Support d'animation powerpoint adressé par mail 24H avant le début de la formation et projection
- Animations pédagogiques : cas pratiques, quizz en ligne, mises en situation

## LE + PÉDAGOGIQUE :

- Les cas pratiques et mises en situation

## PUBLIC CONCERNÉ:

- MEMBRES DE LA DIRECTION ET DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
- MEMBRES ÉLUS TITULAIRES ET SUPPLÉANTS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

## PRÉ-REQUIS :

- AUCUN PRÉ-REQUIS

## DURÉE ET MODALITÉS: ➔ DURÉE : UNE JOURNÉE (7H)

- ➔ UN GROUPE DE 20 PERSONNES MAXIMUM
- ➔ L'ANIMATION INTERACTIVE DU GROUPE PERMET À CHACUN DE BÉNÉFICIER DES INFORMATIONS QUI SONT DIFFUSÉES, TOUT EN FACILITANT L'ÉCHANGE DES EXPÉRIENCES DE PROFESSIONNELS

## TARIF : ➔ NOUS CONSULTER

## SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- UN QUESTIONNAIRE D'AUTO-POSITIONNEMENT ET D'AUTO EVALUATION EST DISTRIBUÉ AUX STAGIAIRES ET LEUR PERMETTRA D'ÉVALUER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION
- UNE ATTESTATION INDIVIDUELLE DE FORMATION SERA REMISE À CHAQUE STAGIAIRE

## DÉLAI D'ACCÈS :

- Formations Intra-entreprises : 2 mois
- Formations Inter-entreprises : Nous consulter pour savoir si des dates sont déjà planifiées

Taux de satisfaction de cette formation en 2025 :

100% de satisfaction globale,  
100% de taux de recommandation,  
1 stage pour 7 heures et 8 participants  
Taux d'abandon : 0 %

# HARCELEMENT MORAL, SEXUEL ET LES AGISSEMENTS SEXISTES EN ENTREPRISE

## PRÉSENTATION

Le harcèlement moral et le harcèlement sexuel au travail sont des notions dont on entend beaucoup parler, mais sait-on exactement ce que recouvrent ces notions? Comment réagir? Quelles responsabilités.  
La formation permet d'appréhender ces notions et de disposer d'une méthodologie pour réaliser une enquête sérieuse

## OBJECTIFS :

- Connaître le cadre juridique des diverses formes de harcèlement
- Reconnaître les situations de harcèlement sexuel ou moral au travail ou les comportements à risque
- Adopter la bonne réaction face à des situations de harcèlement

## POINTS ABORDÉS:

- Introduction :
- **Connaître le cadre légal et jurisprudentiel des différentes formes de harcèlement au travail** : Définitions, répressions en matière de harcèlement moral, harcèlement sexuel, agissements sexistes, Le régime juridique de la preuve, la protection contre la discrimination, quelles conséquences pour l'auteur, pour la victime ?
- **Identifier les situations de harcèlement et les distinguer des autres situations** : exemples jurisprudentiels, travail sur des critères d'identification,
- **Les obligations de prévention de l'employeur** : obligation générale de prévention, obligations spécifiques de prévention en cas de harcèlement, les acteurs de la prévention : identifier les interlocuteurs dans et hors de l'entreprise, focus sur le référent harcèlement, les moyens de prévention, quel plan d'action,
- **Adopter la bonne réaction en cas de saisine sur une suspicion de harcèlement**,
- **Recevoir le signalement** : les règles à connaître : neutralité, confidentialité, discernement, humanité, Entretiens avec victime et auteur possibles de harcèlement, témoins éventuels, management des deux parties en conflit,
- **Traiter le signalement** : Enquête interne, auditions diverses, enquête déléguée à un spécialiste (IPRP), quel rôle pour la Direction ? Quel rôle pour le CSE ? Rédaction du compte-rendu de l'enquête : quelles précautions ?

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Support de formation envoyé par mail aux participants avant la formation et projeté à l'aide d'un vidéoprojecteur
- Formation intégrant de nombreuses illustrations pratiques et mises en situation basées sur des cas rencontrés en entreprise.
- Pédagogie participative basée sur l'échange d'expériences entre les participants et le formateur
- Quizz, Cas pratiques, Utilisation de Klaxoon ou autre outil digital
- Des documents complémentaires pourront être adressés par la suite aux participants, notamment en cas d'évolution des textes légaux et/ou conventionnels ou de la jurisprudence

## LE + PÉDAGOGIQUE :

- Les cas pratiques tirés de situations réelles et mises en situation

## PUBLIC CONCERNÉ:

- DIRECTION GÉNÉRALE, RRH, MEMBRES DU CSE, RÉFÉRENT HARCÈLEMENT

## PRÉ-REQUIS :

- AUCUN PRÉ REQUIS

## DURÉE ET MODALITÉS:

- ➔ DURÉE : UNE JOURNÉE (7H)
- ➔ UN GROUPE DE 16 PERSONNES MAXIMUM
- ➔ L'ANIMATION INTERACTIVE DU GROUPE PERMET À CHACUN DE BÉNÉFICIER DES INFORMATIONS QUI SONT DIFFUSÉES, TOUT EN FACILITANT L'ÉCHANGE DES EXPÉRIENCES DE PROFESSIONNELS

## TARIF : ➔ NOUS CONSULTER

## SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- UN QUESTIONNAIRE D'AUTO-POSITIONNEMENT ET D'AUTO EVALUATION EST DISTRIBUÉ AUX STAGIAIRES ET LEUR PERMETTRA D'ÉVALUER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION
- UNE ATTESTATION INDIVIDUELLE DE FORMATION SERA REMISE À CHAQUE STAGIAIRE

## DÉLAI D'ACCÈS :

- **Formations Intra-entreprises** : 2 mois
- **Formations Inter-entreprises** : Nous consulter pour savoir si des dates sont déjà planifiées

Taux de satisfaction en 2025 :

100% de satisfaction globale,  
100% de taux de recommandation,  
1 stage pour 7 heures et 7 participants

Taux d'abandon : 0 %

# LE RÔLE DE LA COMMISSION DE CONTRÔLE ET L'ACTUALITE DE LA REFORME DE LA SANTE AU TRAVAIL

## PRÉSENTATION

Le code du travail impose aux Services de santé et de prévention au travail interentreprises de former les membres de sa commission de contrôle à chaque mandat. C'est l'occasion, en plus de remplir un attendu règlementaire, de clarifier le rôle de la Commission notamment par rapport aux autres instances (CA, CSE, etc.)

## OBJECTIFS :

- Définir les contours de la commission de contrôle d'un SPSTI,
- Distinguer la commission de contrôle des autres acteurs d'un SPSTI
- Connaître les règles issues des décrets d'application de la réforme du 2 août 2021 impactant le fonctionnement du service de santé au travail

## POINTS ABORDÉS:

- Introduction : Rappel de l'évolution historique de la médecine du travail au service de prévention et de santé du travail – le cadre juridique du SPSTI
- La Commission de contrôle en tant qu'organe statutaire du SPSTI : Rôle, fonctionnement, prérogatives dévolues par le Code du Travail,
- La comparaison de la commission de contrôle avec les autres acteurs du SPSTI : Conseil d'administration, Commission médico technique, Direction, Comité social et économique, Personnels du service
- Présentation de l'impact de la réforme de la santé au travail du 2 août 2021 sur les SPSTI : les principaux enjeux de la réforme; suivi de l'état de santé du salarié, tarification des offres ; agrément et certification ; les métiers ; prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Support de formation envoyé par mail aux participants et projeté à l'aide d'un vidéoprojecteur
- Formation intégrant de nombreuses illustrations pratiques et mises en situation basées sur des cas rencontrés en entreprise.
- Pédagogie participative basée sur l'échange d'expériences entre les participants et le formateur
- Quizz, Cas pratiques, Utilisation de Klaxoon ou autre outil digital
- Des documents complémentaires pourront être adressés par la suite aux participants, notamment en cas d'évolution des textes légaux et/ou conventionnels ou de la jurisprudence

## LE + PÉDAGOGIQUE :

- Les cas pratiques et mises en situation

## PUBLIC CONCERNÉ:

- MEMBRES DE LA COMMISSION DE CONTRÔLE

## PRÉ-REQUIS :

- AUCUN PRÉ REQUIS

## DURÉE ET MODALITÉS: ➔ DURÉE : UNE JOURNÉE (7H)

- ➔ UN GROUPE DE 15 PERSONNES MAXIMUM
- ➔ L'ANIMATION INTERACTIVE DU GROUPE PERMET À CHACUN DE BÉNÉFICIER DES INFORMATIONS QUI SONT DIFFUSÉES, TOUT EN FACILITANT L'ÉCHANGE DES EXPÉRIENCES DE PROFESSIONNELS

## TARIF : ➔ NOUS CONSULTER

## SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- UN QUESTIONNAIRE D'AUTO-POSITIONNEMENT ET D'AUTO EVALUATION EST DISTRIBUÉ AUX STAGIAIRES ET LEUR PERMETTRA D'ÉVALUER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION
- UNE ATTESTATION INDIVIDUELLE DE FORMATION SERA REMISE À CHAQUE STAGIAIRE

## DÉLAI D'ACCÈS :

- Formations Intra-entreprises : 2 mois
- Formations Inter-entreprises : Nous consulter pour savoir si des dates sont déjà planifiées

Taux de satisfaction de cette formation en 2025 : Taux de satisfaction non calculable en 2025 (pas de formation sur ce thème)

# LA REDACTION DE LA LETTRE DE NOTIFICATION DU LICENCIEMENT

## PRÉSENTATION:

- La lettre de licenciement est un acte à la fois technique et stratégique qui est au cœur des dossiers en cas de contestation du licenciement. Il est indispensable de donner aux rédacteurs une méthodologie solide pour éviter toute irrégularité

## OBJECTIFS :

- Intégrer les règles légales et jurisprudentielles et les enjeux de risques relatifs à la notification de licenciement pour motif d'inaptitude, d'insuffisance professionnelle, de faute disciplinaire,
- Formuler une notification de licenciement régulière et conforme au droit selon le motif choisi

## POINTS ABORDÉS:

- **La rédaction de la lettre de notification de licenciement pour inaptitude** : Les mentions obligatoires pour la validité de la lettre de notification ; les points de vigilance ; les aspects techniques de la rédaction
- **La rédaction de la lettre de notification de licenciement pour faute réelle et sérieuse** : la structure de la lettre de notification ; les mentions obligatoires, les précautions de rédaction ; le degré de précision de la rédaction du motif ; les mentions informatives conclusives ; les pièges à éviter (nullité),
- **La rédaction de la lettre de notification de licenciement pour faute grave** : La structure de la lettre ; les mentions obligatoires ; les précautions de rédaction ; le degré de précision de la rédaction du motif ; intérêt ou non de mentionner une qualification pénale ; les mentions informatives conclusives (les pièges à éviter : nullité)
- **La rédaction de la lettre de notification de licenciement pour insuffisance professionnelle** : La structure de la lettre de notification ; les mentions obligatoires ; le champ lexical non disciplinaire ; les précautions de rédaction ; le degré de précision de la rédaction du motif ; les mentions informatives conclusives

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Présentation d'un support powerpoint (ou autre outil) projeté en partage d'écran en visio ou envoyé par mail si formation en présentiel,
- Exercices pratiques (tour de salle ou outil numérique de type wooclap, klaxoon et exemples concrets,
- Remise aux participants d'une fiche méthodologique qui pourra les accompagner dans leur pratique professionnelle

## LE + PÉDAGOGIQUE :

- Les cas pratiques et mises en situation

## PUBLIC CONCERNÉ:

- GESTIONNAIRES ET RESPONSABLES DES RESSOURCES HUMAINES

## PRÉ-REQUIS :

- AUCUN PRÉ REQUIS

## DURÉE ET MODALITÉS:

- ➔ DURÉE : 4 HEURES CONSÉCUTIVES OU EN VISIO : 4 SESSIONS D' 1HEURE
- ➔ UN GROUPE DE 15 PERSONNES MAXIMUM
- ➔ L'ANIMATION INTERACTIVE DU GROUPE PERMET À CHACUN DE BÉNÉFICIER DES INFORMATIONS QUI SONT DIFFUSÉES, TOUT EN FACILITANT L'ÉCHANGE DES EXPÉRIENCES DE PROFESSIONNELS

## TARIF : ➔ NOUS CONSULTER

## SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- UN QUESTIONNAIRE D'AUTO-POSITIONNEMENT ET D'AUTO EVALUATION EST DISTRIBUÉ AUX STAGIAIRES ET LEUR PERMETTRA D'ÉVALUER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION
- UNE ATTESTATION INDIVIDUELLE DE FORMATION SERA REMISE À CHAQUE STAGIAIRE

## DÉLAI D'ACCÈS :

- Formations Intra-entreprises : 2 mois
- Formations Inter-entreprises : Nous consulter pour savoir si des dates sont déjà planifiées

Taux de satisfaction de cette formation en 2025 : Taux de satisfaction non calculable en 2025 (pas de formation sur ce thème)

# JE METS EN PLACE LES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS MON ENTREPRISE

## PRÉSENTATION

La mise en place ou le renouvellement des élections des représentants du personnel est un moment fondateur de la vie de l'entreprise. Le processus n'est pas complexe, mais il est jalonné de règles importantes que le chef d'entreprise ou son représentant doivent connaître.

## OBJECTIFS :

- Connaître les enjeux des élections professionnelles,
- Maîtriser les étapes des élections professionnelles dans une entreprise,
- Elaborer le calendrier et les documents nécessaires à la préparation des élections professionnelles.

## POINTS ABORDÉS:

- Le déclenchement des élections : quelles obligations pour l'entreprise : Calcul des seuils d'effectifs, périmètre du CSE et la notion d'établissement, la subtilité de la présence de salariés mis à disposition
- L'information des salariés sur l'engagement des élections : Affichage, Les premières étapes spécifiques aux entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20 salariés, procès-verbal de carence
- La négociation du protocole d'accord préelectoral : L'invitation des organisations syndicales, la procédure et les conditions de validité, préparer la réunion de négociation
- La préparation des opérations électorales : Calendrier (les règles de son élaboration, les délais impératifs), phases préparatoires, documents à formaliser, déroulement du scrutin, dépouillement, établissement du procès-verbal, proclamation des résultats.
- Le contentieux électoral

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Support d'animation Powerpoint adressé par mail 24H avant le début de la formation et projection
- Animations pédagogiques : cas pratiques, quizz en ligne, mises en situation

## LE + PÉDAGOGIQUE :

- Préparer son propre calendrier d'élections, remplir ensemble le procès-verbal et s'entraîner au dépouillement

## PUBLIC CONCERNÉ:

- JURISTES ET CHARGÉS DE LA PAYE EN SERVICE SOCIAL, GESTIONNAIRES RH
- DIRIGEANTS, DIRECTEURS D'ENTREPRISE, RESPONSABLES DU PERSONNEL, RRH, DRH

## PRÉ-REQUIS :

- AUCUN PRÉ REQUIS

## DURÉE ET MODALITÉS:

- ➔ DURÉE : UNE DEMI-JOURNÉE (3,5H)
- ➔ UN GROUPE DE 20 PERSONNES MAXIMUM
- ➔ L'ANIMATION INTERACTIVE DU GROUPE PERMET À CHACUN DE BÉNÉFICIER DES INFORMATIONS QUI SONT DIFFUSÉES, TOUT EN FACILITANT L'ÉCHANGE DES EXPÉRIENCES DE PROFESSIONNELS

## TARIF : ➔ NOUS CONSULTER

## SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- UN QUESTIONNAIRE D'AUTO-POSITIONNEMENT ET D'AUTO EVALUATION EST DISTRIBUÉ AUX STAGIAIRES ET LEUR PERMETTRA D'ÉVALUER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION
- UNE ATTESTATION INDIVIDUELLE DE FORMATION SERA REMISE À CHAQUE STAGIAIRE

## DÉLAI D'ACCÈS :

- Formations Intra-entreprises : 2 mois
- Formations Inter-entreprises : Nous consulter pour savoir si des dates sont déjà planifiées

# MAÎTRISER LES SPÉCIFICITÉS DES CDD ET SÉCURISER LEUR GESTION

## PRÉSENTATION

La rédaction de contrats à durée déterminée fait partie du quotidien de certaines entreprises, mais cette pratique est très encadrée, s'agissant d'un contrat d'exception; Est-ce que ces règles sont maîtrisées? Comment sécuriser sa pratique professionnelle en tenant compte des impératifs de fonctionnement de l'entreprise?

## OBJECTIFS :

- Maîtriser les enjeux et les règles juridiques applicables aux CDD,
- Identifier le contrat à utiliser et les informations à transmettre,
- Sécuriser la rédaction et la gestion des contrats compte-tenu des spécificités des établissements,

## POINTS ABORDÉS:

- **Rappel des règles juridiques spécifiques au CDD :** Cas de recours, cas d'interdiction, règles de forme : les mentions obligatoires, la rédaction du cas de recours, le délai de remise, cas particulier du CDD sans terme précis, la période d'essai d'un salarié en CDD : comment la calculer, dans quel cas l'utiliser ?, durée du contrat, nouveau contrat et renouvellement, succession de contrats et délai de carence (cas d'application et calcul de la durée), le statut du salarié en CDD, survenance de l'échéance, rupture anticipée, les risques et sanctions (requalification et sanctions pénales)
- **Application aux cas rencontrés dans l'établissement :** Comment choisir le bon contrat et quelles possibilités d'adaptation des modèles, classification et durée du travail : quelles informations recueillir et transmettre, le cas particulier de la double mission ; le cas particulier du remplacement partiel ;
- **Difficultés rencontrées dans l'établissement :** échanges avec les participants autour des cas particuliers rencontrés

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Support d'animation Powerpoint adressé par mail 24H avant le début de la formation et projection
- Animations pédagogiques : cas pratiques, quizz en ligne, mises en situation

## LE + PÉDAGOGIQUE :

- S'entraîner à rédiger son motif, à calculer ses délais, partage d'astuces pour faciliter l'utilisation de CDD, prise en compte des contraintes réelles de l'entreprise selon son secteur d'activité

## PUBLIC CONCERNÉ:

- PERSONNEL ETABLISSENT LES CONTRATS DE TRAVAIL (SECRETAIRES, CADRES, CHEF(FE) DE SERVICE
- DIRIGEANTS, DIRECTEURS D'ENTREPRISE, RESPONSABLES DU PERSONNEL D'ENTREPRISES, RRH, DRH ET ASSISTANT RH

## PRÉ-REQUIS :

- AUCUN PRÉ REQUIS

## DURÉE ET MODALITÉS:

- ➔ DURÉE : UNE DEMI-JOURNÉE (3,5H)
- ➔ UN GROUPE DE 20 PERSONNES MAXIMUM
- ➔ L'ANIMATION INTERACTIVE DU GROUPE PERMET À CHACUN DE BÉNÉFICIER DES INFORMATIONS QUI SONT DIFFUSÉES, TOUT EN FACILITANT L'ÉCHANGE DES EXPÉRIENCES DE PROFESSIONNELS

## TARIF : ➔ NOUS CONSULTER

## SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- UN QUESTIONNAIRE D'AUTO-POSITIONNEMENT ET D'AUTO EVALUATION EST DISTRIBUÉ AUX STAGIAIRES ET LEUR PERMETTRA D'ÉVALUER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION
- UNE ATTESTATION INDIVIDUELLE DE FORMATION SERA REMISE À CHAQUE STAGIAIRE

## DÉLAI D'ACCÈS :

- Formations Intra-entreprises : 2 mois
- Formations Inter-entreprises : Nous consulter pour savoir si des dates sont déjà planifiées

Taux de satisfaction en 2025 :  
100% de satisfaction globale,  
100% de taux de recommandation,  
1 stage pour 3h30 et 13 participants  
Taux d'abandon : 0 %

# LES INCIDENCES PRATIQUES DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIR POUR LES DÉLÉGATAIRES

## PRÉSENTATION

La mise en place de délégations de pouvoir dans l'entreprise n'est jamais un élément neutre, pour le dirigeant, et pour les délégataires. Il est indispensable que chacun connaisse les contours juridiques de son engagement, les incidences de la délégation au quotidien.

## OBJECTIFS :

- Connaître les mécanismes de la délégation de pouvoir et des responsabilités civiles et pénales,
- Être capable d'identifier les risques et les enjeux des champs de la délégation,
- Adapter sa pratique professionnelle pour éviter les risques

## POINTS ABORDÉS:

- **La délégation de pouvoir et les mécanismes de la responsabilité au travail :** Mécanisme juridique de la délégation de pouvoir : le transfert de la responsabilité du délégué, la responsabilité civile, la responsabilité pénale : quelles sont les sanctions, quelles sont les autorités répressives ? Rôle de l'inspecteur du travail et conditions d'intervention, Quelles sont les obligations du délégataire ;
- **Le champ de délégation santé sécurité :** Impact, conséquences et risques des domaines délégués en matière de harcèlements moral, sexuel, alcool au travail, étude des notions, mesures de prévention ;
- **Le champ de délégation durée du travail :** Impact, conséquences et risques des domaines délégués en matière de durée du travail, notion de temps de travail effectif, risques liés au décompte du temps de travail ; paiement des heures supplémentaires, repos quotidiens et hebdomadaires, les obligations de l'employeur

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Support d'animation Powerpoint adressé par mail 24H avant le début de la formation et projection
- Animations pédagogiques : cas pratiques, quizz en ligne, mises en situation

## LE + PÉDAGOGIQUE :

- Formation adaptée sur-mesure : Focus sur certains points de prévention, en fonction des risques réels de l'entreprise; par exemple, risque routier, alcool, risques psycho-sociaux, etc.

## PUBLIC CONCERNÉ:

- JURISTES ET CHARGÉS DE LA PAYE EN SERVICE SOCIAL
- DIRIGEANTS, DIRECTEURS D'ENTREPRISE, RESPONSABLES DU PERSONNEL D'ENTREPRISES, RRH, DRH

## PRÉ-REQUIS :

- AUCUN PRÉ REQUIS

## DURÉE ET MODALITÉS:

- ➔ DURÉE : UNE DEMI-JOURNÉE (3,5H)
- ➔ UN GROUPE DE 15 PERSONNES MAXIMUM
- ➔ L'ANIMATION INTERACTIVE DU GROUPE PERMET À CHACUN DE BÉNÉFICIER DES INFORMATIONS QUI SONT DIFFUSÉES, TOUT EN FACILITANT L'ÉCHANGE DES EXPÉRIENCES DE PROFESSIONNELS

## TARIF : ➔ NOUS CONSULTER

## SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- UN QUESTIONNAIRE D'AUTO-POSITIONNEMENT ET D'AUTO EVALUATION EST DISTRIBUÉ AUX STAGIAIRES ET LEUR PERMETTRA D'ÉVALUER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION
- UNE ATTESTATION INDIVIDUELLE DE FORMATION SERA REMISE À CHAQUE STAGIAIRE

## DÉLAI D'ACCÈS :

- Formations Intra-entreprises : 2 mois
- Formations Inter-entreprises : Nous consulter pour savoir si des dates sont déjà planifiées

Taux de satisfaction en 2025 :  
100% de satisfaction globale,  
100% de taux de recommandation,  
1 stage pour 3h30 et 4 participants  
Taux d'abandon : 0 %

## NOS FORMATIONS « SUR MESURE »

### PRÉSENTATION

Ce catalogue ne présente aucun caractère exhaustif.

**Nous pouvons vous proposer et créer des formations à la demande, totalement adaptées à vos besoins sur l'ensemble des thématiques du droit du travail ou de la sécurité sociale. Un délai de deux mois est alors nécessaire pour les concevoir.**

**Ces formations peuvent répondre à un besoin en lien avec l'actualité (réformes législatives), un projet d'entreprise ou une problématique ponctuelle (restructuration), répondre à un souhait de montée en compétence des équipes (RH ou management) ou de prévention des risques professionnels (ex: risques psychosociaux).**

