

CATALOGUE FORMATION

2024

Performance industrielle
et innovation



Hygiène, sécurité,
environnement et RSE



Droit social et
ressources humaines



Communication
et influence



SSEITI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR





SSETI

Évaluation des Soft Skills

→ Sécuriser vos recrutements

→ Stimuler la mobilité interne

Améliorez votre gestion des ressources humaines grâce à la connaissance des compétences comportementales et cognitives de vos candidats et collaborateurs.

Modalités d'intervention

1  Identification des enjeux clés et prérequis

2  Transmission du / des test(s) au(x) candidat(s) / collaborateur(s)

3  Identification des points clés du profil

4  Entretiens individuels pour affirmer ou infirmer les hypothèses

5  Préparation des conclusions et restitution des résultats



Basés sur une approche psychométrique experte, le modèle **performanse** et ses outils associés permettent d'analyser la singularité des individus au travail en s'appuyant sur la personnalité, les schémas motivationnels, les comportements et le cognitif.

ÉVALUATION DE PERSONNALITÉ ET MOTIVATIONS PROFESSIONNELLES

PERF ECHO2 PRIX : 590€ HT

PERF ECHO2, constitué de 70 questions, vous permet d'appréhender les soft skills (ou compétences comportementales) avec justesse et pose un regard neuf sur les contributions futures des individus au travail. C'est un outil d'aide à la décision face aux problématiques de recrutements ou de gestion de carrière.



- Rationalisez et sécurisez vos recrutements (ou prises de décisions),
- Objectivez vos intuitions,
- Améliorez votre processus de sélection,
- Favorisez l'approche relationnelle.

PUBLIC :

Candidats et collaborateurs (mobilité interne).

ÉVALUATION COGNITIVE ET COMPORTEMENTALE

TWOB-R PRIX : 690€ HT

TwoB-R, constitué de divers exercices pratiques, est un test d'évaluation cognitive associé à une approche comportementale pour révéler le potentiel autour de 4 grands domaines indispensables en milieu organisationnel : Influence, Décision, Efficacité et Agilité. C'est un puissant support d'aide à la détection et au développement des potentiels.



- Construisez le leadership de votre organisation,
- Mesurez le potentiel d'un collaborateur,
- Détectez le potentiel d'un candidat,
- Réduisez les erreurs de recrutement / mobilité.

PUBLIC :

Prioritairement recommandé pour les fonctions d'encadrement et/ou à responsabilités.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

✉ formation@sseti.fr • ☎ 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE DE L'AVENIR

Sommaire

Centres de formation.....	6	Accompagnement.....	8
SSETI.....	7	Formation.....	9

LES ESSENTIELS

Des modules de formation « courts » et adaptés allant à « l'essentiel » sur des durées d'une demi-journée (3,5h) à associer ou non entre eux.



LES ESSENTIELS : PERFORMANCE INDUSTRIELLE

Les bases de la méthodologie 5S.....	11
Méthodologie de résolution de problème.....	11



LES ESSENTIELS : HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ENVIRONNEMENT ET RSE

La prévention des risques professionnels.....	11
La réglementation ICPE.....	11
Comprendre son compte employeur.....	12
L'accord santé sécurité conditions et qualité de vie au travail.....	12



LES ESSENTIELS : DROIT SOCIAL ET RESSOURCES HUMAINES

L'essentiel de la classification (CCNM).....	12
L'essentiel de la rémunération.....	12
L'essentiel du contrat de travail.....	13
L'essentiel du temps de travail.....	13
Présider et animer un CSE (- de 50 salariés).....	13
Négocier des accords collectifs (- de 50 salariés).....	13



Performance industrielle et innovation

I. DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL

Piloter le développement de ses compétences et de ses technologies.....	14
Créativité : choisir la bonne méthode en fonction de son objectif.....	15
Méthodologie de gestion de projet opérationnelle.....	16
Méthode Agile : gagner en réactivité dans vos projets.....	17
Découvrir les méthodes opérationnelles d'amélioration de la productivité.....	18

II. CONVERGENCE

Programme Convergence : La formation active.....	20
--	----



Hygiène, sécurité, environnement et RSE

I. RISQUES

Sécuriser l'entreprise : les bases de la réglementation en santé sécurité au travail.....	21
Risques Psychosociaux : les identifier, les comprendre et agir.....	22
Prévention et gestion des pratiques addictives au travail.....	23
Le document unique de prévention des risques professionnels (DUERP).....	24
Analyse des causes d'un accident du travail et mesures de prévention.....	25
Évaluer le risque chimique à l'aide de l'outil SEIRICH.....	26
Plan de prévention : piloter l'intervention des entreprises extérieures.....	27

II. RESPONSABILITÉ

Dirigeants et encadrement : quelle responsabilité face aux accidents du travail et maladies professionnelles ?.....	28
Réagir face au risque pénal des dirigeants et des cadres dirigeants.....	29
Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) : la démarche de l'UIMM.....	30
RGPD : sécurisez vos traitements de données.....	31
Comprendre la « compliance » pour mieux répondre aux exigences de son donneur d'ordre.....	32



Droit social et ressources humaines

I. CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

Classification dans la Métallurgie : 1 ^{ère} étape - Les fiches descriptives d'emploi.....	33
Classification dans la Métallurgie : 2 nd e étape - Coter et classer les emplois	34
La mutuelle et la prévoyance « lourde » dans la Métallurgie	35
Le temps de travail : les nouveautés de la Convention Collective Nationale de la Métallurgie.....	36
Le contrat de travail : les nouveautés de la Convention Collective Nationale de la Métallurgie.....	37
La rémunération : les nouveautés de la Convention Collective Nationale de la Métallurgie.....	38

II. BASES DU DROIT DU TRAVAIL

Initiation au droit du travail pour les non-juristes	39
--	----

III. GESTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Appliquer le droit local Alsace-Moselle	40
Rédiger et modifier le contrat de travail	41
Les contrats précaires : comment gérer les CDD, l'intérim et les contrats de chantier ?.....	42
L'exercice du pouvoir disciplinaire	43
Prévenir et faire face aux faits de harcèlement moral et sexuel et agissements sexistes	44
Ruptures conventionnelles collectives, plan de départs volontaires et procédures économiques	45
Les congés payés : en faire un outil efficace pour l'entreprise.....	46
Mise en place et gestion du télétravail	47
Suivre efficacement un contentieux prud'homal : de la constitution d'un dossier au procès.....	48
Egalité professionnelle et égalité de traitement en entreprise : obligations et sanctions.....	49

IV. ETAT DE SANTÉ DU SALARIÉ

Inaptitude au travail : les obligations et les impacts pour l'entreprise.....	50
L'état de santé du salarié : suivi médical, suspension et rupture du contrat	51
Identification et gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles	52
La tarification des accidents du travail et maladies professionnelles.....	53
Les obligations de l'entreprise en matière de pénibilité	54

V. DIALOGUE SOCIAL

Organiser les élections professionnelles.....	55
Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE (50 salariés et plus)	56
Négocier des accords collectifs d'entreprise (50 salariés et plus)	57
Comprendre les mécanismes de la grève et savoir les maîtriser	58

VI. PAIE

Le bulletin de paie ligne par ligne dans la métallurgie.....	59
Perfectionnement de la paie dans la métallurgie.....	60
Mise à jour paie et cotisations 2024.....	61
Les incidences du droit du travail sur la paie	62
Gestion des absences dans l'élaboration de la paie	63
Sécuriser les pratiques pour faire face au contrôle URSSAF	64
Épargne salariale : participation et intéressement	65

VII. FORMATION PROFESSIONNELLE

Obligations et dispositifs de formation professionnelle.....	66
Contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation	67

VIII. MOBILITÉ INTERNATIONALE

Accueil de salariés étrangers dans le cadre d'une prestation de service ou de sous-traitance	68
Le détachement intra-groupe.....	69



Communication et influence

I. COMMUNICATION D'ENTREPRISE

Comprendre et booster sa marque employeur.....	70
Gérer l'e-réputation de son entreprise	71
Établir son plan de communication annuel en BtoB	72
Renforcer l'impact de ses supports de communication	73
Élaborer et réussir sa newsletter.....	74
Structurer et optimiser ses relations medias.....	75

II. NÉGOCIATION ET INFLUENCE

Négociation complexe « Essentials ».....	76
Négociation complexe « Advanced »	77
Négociation complexe « Expert »	78

Les centres de formation



Maison des Industries Technologiques (MIT) à Metz

4 Rue Paul Langevin,
57070 Metz

 Accessible PMR



Bar-Le-Duc

Centre d'affaires
de Bar-le-Duc
8 Avenue Gambetta,
55000 Bar-Le-Duc



Nancy-Maxéville

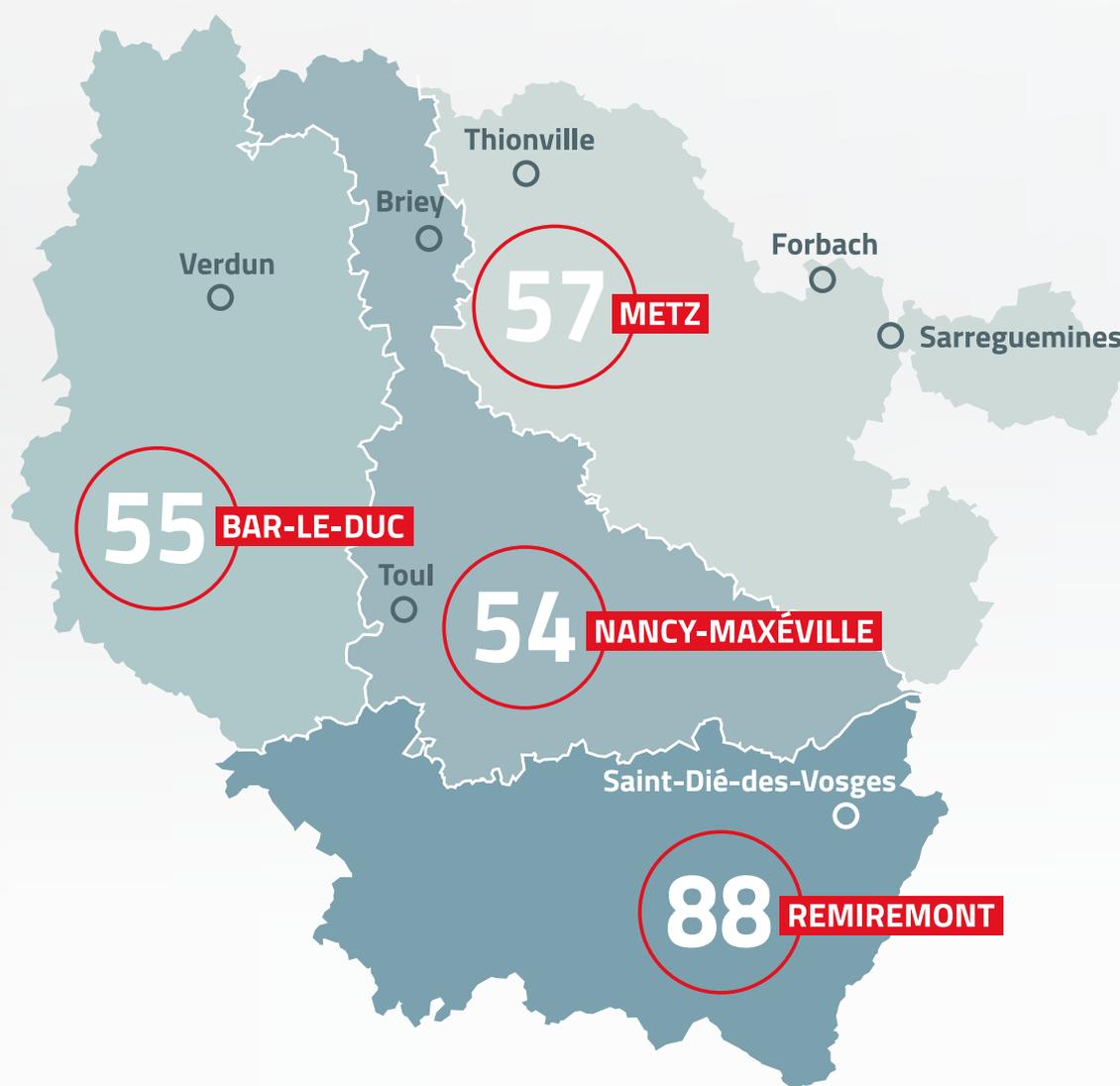
Site Saint Jacques II
10 Rue Alfred Kastler,
54320 Maxéville

 Accessible PMR



Remiremont

8 Rue Georges Lang,
88200 Remiremont



LOCATION DE SALLES : Contactez-nous pour louer les salles et équipements de nos centres de formation.

*Expertise, formation et
accompagnement pour celles et
ceux qui fabriquent l'industrie...*

SSEITI

SSEITI

Spécialisée dans les métiers de la métallurgie et de l'industrie, la Société de Services aux Entreprises Industrielles et Technologiques propose depuis 2012 des solutions concrètes aux entreprises industrielles pour leur faciliter la gestion des contraintes réglementaires et conventionnelles (droit social, santé au travail, environnement et RSE) et accompagner leur développement (emploi, compétences, performance industrielle, communication et influence).

NOS COMPÉTENCES



Performance industrielle
et innovation



Hygiène, sécurité,
environnement et RSE



Droit social et
ressources humaines



Communication
et influence

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Accompagnement

La SSETI vous permet de développer vos compétences par les actions de formation, et peut également aider votre entreprise par une gamme complète de prestations. Vous avez un besoin, une problématique, un projet, notre équipe d'experts est à votre disposition pour vous accompagner dans la détermination, la construction, la mise en œuvre de la solution pour votre entreprise.

THÉMATIQUES D'INTERVENTIONS



Performance industrielle et innovation

Nous vous accompagnons dans vos projets industriels, de recherche de performance et d'amélioration, de résolutions de problème ou de séances de créativité.



Hygiène, sécurité, environnement et RSE

Nous vous proposons une gamme complète de prestations, diagnostics, accompagnements, adaptés à vos besoins et à la taille de l'entreprise.



Droit social et ressources humaines

Nous vous facilitons la gestion de vos ressources humaines et vous accompagnons dans vos actions.



Communication et influence

Nous vous accompagnons dans la professionnalisation de votre communication et dans la réussite de vos négociations.



Financement de projet

Nous vous accompagnons dans la recherche et le choix des dispositifs appropriés, ainsi que dans le montage de dossiers de financement de vos investissements.

FORMATS D'INTERVENTIONS

Nous vous proposons une gamme complète de diagnostics, prestations et accompagnements individualisés, adaptés à vos besoins et à la taille de votre entreprise.

DIAGNOSTIC ET ANALYSE

Réaliser un état des lieux de vos pratiques réglementaires et industrielles pour identifier et valider des pistes d'amélioration pour la performance de votre entreprise.

INGÉNIERIE DE PROJET

Après analyse de vos besoins, un de nos consultants vous accompagne dans la mise en œuvre de la solution retenue.

CADRE À TEMPS PARTAGÉ

Véritable partenaire du dirigeant pour des missions ponctuelles ou récurrentes selon la durée que vous aurez définie.



+ de 200 entreprises
nous ont fait confiance

400 jours / an
de formations et
de conseils réalisés



3,7 de note moyenne
de satisfaction

(Selon la norme Qualiopi)

Formation

La SSETI intervient sur des thématiques variées et d'actualités en droit social, ressources humaines, hygiène, sécurité, environnement, RSE, Performance industrielle et innovation, communication et influence.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES : DES FORMATS ADAPTÉS POUR FORMER VOS ÉQUIPES

La SSETI intervient pour former et accompagner les dirigeants des entreprises industrielles et leurs équipes des services ressources humaines, hygiène, sécurité, environnement, RSE et ingénierie.

Formations catalogue

Organisées dans nos différents centres de formation en Lorraine pour les besoins individuels de vos salariés.

Formations sur-mesure

Créées à votre demande pour répondre aux besoins de votre entreprise.

E-formations

Proposées en distanciel en fonction des thématiques.

Faute d'un nombre suffisant d'inscrits, la SSETI se réserve le droit d'annuler une session 10 jours avant la date prévue. Les inscriptions sont possibles jusqu'à la veille de la formation, dans la limite des places disponibles.

FINANCER SA FORMATION



Pour les entreprises de moins de 50 salariés, un financement peut-être possible dans le cadre des fonds mutualisés alloués par votre OPCO.

Rapprochez-vous de l'interlocuteur habituel de votre OPCO.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

✉ formation@sseti.fr • ☎ 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Les essentiels

TOUT PUBLIC

Pour vous permettre d'acquérir et/ou de renforcer vos connaissances sur des sujets «essentiels» pour la conduite et la performance de votre entreprise nous vous proposons des modules de formation «courts» et adaptés allant à «l'essentiel» sur des durées d'une demi-journée à associer ou non entre eux.

1/2 jour
(3,5 heures)

Format court qui est très peu impactant en temps.



L'essentiel d'une thématique

On traite uniquement les aspects fondamentaux.
Aucun prérequis.



395€ par module
(1/2 jour)

La combinaison de modules (deux minimum), permet la prise en charge par son OPCO.



Méthode et moyens pédagogiques :

Formation associant aspects théoriques (présentation visuelle) et pratiques.

Modalités d'intervention :

Présentiel ou distanciel selon le module, se reporter au calendrier.

Modalités d'évaluation :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques.

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19



LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

#1



Performance industrielle et innovation > I. Développement industriel

OBJECTIFS :

- 1 Connaître la méthodologie 5S,
- 2 Appréhender le processus de mise en place.

LES BASES DE LA MÉTHODOLOGIE 5S

Apprendre les bases de la démarche qui n'est pas simplement du nettoyage... Mais une méthode pratique et efficace qui s'adapte à tous et qui permet des gains de productivité.

- Revue des objectifs de la méthode 5S :
 - Champs d'application,
 - Bénéfice de la méthode.
- Définition de la démarche 5S :
 - Les étapes de la méthode,
 - Les clés du succès.

#2



Performance industrielle et innovation > I. Développement industriel

OBJECTIFS :

- 1 Connaître une méthodologie de résolution de problème,
- 2 La comprendre pour l'adapter et la mettre en place dans son entreprise.

MÉTHODOLOGIE DE RÉOLUTION DE PROBLÈME

Apprendre à utiliser un outil de résolution simple mais performant pour piloter efficacement et méthodiquement vos problèmes industriels.

- Revue de la méthodologie :
 - Champs d'application,
 - Les étapes et l'utilisation de la méthode,
- Cas pratiques.

#3



Hygiène, sécurité, environnement et RSE > I. Risques

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre l'obligation de sécurité de l'employeur et le rôle de chacun,
- 2 Mettre en œuvre une démarche de prévention.

LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Vérifier la conformité de vos pratiques au regard de la réglementation santé sécurité au travail.

- L'accident du travail et la maladie professionnelle,
- Le principe de responsabilité,
- Le document unique d'évaluation des risques et le plan d'action,
- L'accueil des nouveaux embauchés,
- Le rôle du plan de prévention.

#4



Hygiène, sécurité, environnement et RSE > I. Risques

OBJECTIFS :

- 1 Identifier les impacts d'une installation classée sur l'environnement,
- 2 Savoir identifier les installations classées dans son établissement et comprendre la nomenclature ICPE.

LA RÉGLEMENTATION ICPE

Vérifier la conformité de votre établissement au regard de la réglementation environnement.

- Les grands enjeux environnementaux : rejets et pollution de l'eau, de l'air, des sols,
- La réglementation ICPE : la nomenclature et les procédures de déclaration, enregistrement et autorisation,
- Notions de responsabilité environnementale.

#5



Hygiène, sécurité, environnement et RSE > II. Responsabilité

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre l'impact financier d'un accident du travail, d'une maladie professionnelle,
- 2 Connaître les outils de la tarification pour agir en prévention.

COMPRENDRE SON COMPTE EMPLOYEUR

Maîtriser les règles de la tarification des accidents du travail et maladies professionnelles.

- Principes de la tarification ATMP,
- Les modes de tarification,
- Calcul du taux de cotisation,
- Particularités en Alsace Moselle,
- Le compte ATMP,
- Les incitations financières.

#6



Hygiène, sécurité, environnement et RSE > II. Responsabilité

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre les enjeux de l'accord,
- 2 Contribuer à la performance de l'entreprise à travers une démarche SSQVCT.

L'ACCORD SANTÉ SÉCURITÉ CONDITIONS ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Mettre en œuvre l'accord du 7 février 2022.

- Pourquoi cet accord ?
- Principes d'une démarche d'amélioration de la santé, de la sécurité et de la qualité de vie et des conditions de travail,
- Acteurs de la SSQVCT dans l'entreprise et la branche,
- Actions spécifiques en SSQVCT.

#7



Droit social et ressources humaines > I. Convention collective nationale

OBJECTIFS :

- 1 Connaître les règles applicables à la classification des emplois,
- 2 Identifier les différentes étapes nécessaires à la mise en place dans l'entreprise.

L'ESSENTIEL DE LA CLASSIFICATION

SPÉCIALE CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DE LA MÉTALLURGIE

Comprendre et mettre en place le nouveau système de classification des emplois.

- Analyser et décrire les emplois,
- Coter et classer les emplois.

#8



Droit social et ressources humaines > I. Convention collective nationale

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre les principales règles en matière de rémunération,
- 2 Appréhender les périodes transitoires d'application.

L'ESSENTIEL DE LA RÉMUNÉRATION

SPÉCIALE CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DE LA MÉTALLURGIE

Vérifier la conformité de vos pratiques au regard des nouvelles dispositions conventionnelles en matière de rémunération.

- Salaires minima hiérarchiques,
- Prime d'ancienneté,
- Garanties conventionnelles de rémunération,
- Prime de vacances et indemnité de transport.

#9



Droit social et ressources humaines > I. Convention collective nationale

SPÉCIALE CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DE LA MÉTALLURGIE

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre les évolutions apportées par la nouvelle Convention Collective aux règles entourant le contrat de travail,
- 2 Identifier les points de vigilance liés à la période transitoire.

L'ESSENTIEL DU CONTRAT DE TRAVAIL

Faire une revue complète des nombreuses modifications liées au contrat de travail de vos salariés.

- Définition de l'ancienneté,
- Clauses du contrat de travail (période d'essai, mobilité, non-concurrence...),
- Suspension du contrat de travail (maladie, congés supplémentaires...),
- Rupture du contrat de travail (préavis, indemnité de rupture).

#10



Droit social et ressources humaines > I. Convention collective nationale

SPÉCIALE CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DE LA MÉTALLURGIE

OBJECTIFS :

- 1 Veiller au respect de la durée du travail,
- 2 Déterminer les organisations du travail les plus adaptées à son activité.

L'ESSENTIEL DU TEMPS DE TRAVAIL

Comprendre toutes les souplesses que présentent la loi ainsi que la nouvelle convention collective en matière de durée et d'organisation du temps de travail pour permettre une meilleure utilisation du temps en production.

- Le temps de travail : durée maximale, heures supplémentaires, temps de déplacement, temps partiel, astreinte,
- Les organisations du temps de travail : annualisation, équipes de suppléance, travail de nuit, travail du dimanche.

#11



Droit social et ressources humaines > IV. Dialogue social

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre les missions du CSE,
- 2 Organiser et animer les réunions.

PRÉSIDER ET ANIMER UN CSE (- DE 50 SALARIÉS)

Maîtriser les règles de fonctionnement et les compétences pour assurer une présidence efficace du CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés.

- Mandats des élus : durée, remplacements, crédit d'heures, ...
- Missions confiées : réclamations, informations, consultations, hygiène et sécurité,
- Fonctionnement et moyens,
- Protection des élus et risques pour l'employeur.

#12



Droit social et ressources humaines > IV. Dialogue social

OBJECTIFS :

- 1 Déterminer les bons interlocuteurs pour conclure un accord d'entreprises,
- 2 Connaître les mentions obligatoires des accords d'entreprises.

NÉGOCIER DES ACCORDS COLLECTIFS (- DE 50 SALARIÉS)

Se doter d'un accord collectif permettant d'améliorer voire de déroger à certaines dispositions légales ou de la convention de branche, même sans délégué syndical.

- Les différentes modalités de négociation,
- Rédaction et modalités d'application de l'accord,
- La révision et la cessation de l'accord collectif.



I. DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL

Piloter le développement de ses compétences et de ses technologies

Sélectionner les méthodes de créativité les plus adaptées à vos objectifs et constituer votre groupe créativité en fonction des résultats souhaités.

OBJECTIFS :

- 1 Identifier les savoir-faire humains et technologiques clés,
- 2 Construire sa feuille de route de développement.

PUBLIC :

Dirigeants d'entreprise et responsables industriels souhaitant découvrir une méthode pour identifier les compétences et technologies pour demain.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Clarifier la notion de technologie :

- La technologie pour une TPE, une PME ou un groupe :
 - Composante technique,
 - Composante humaine.
- Réaliser son audit technologique :
 - Identifier les ressources clés,
 - Identifier les compétences clés,
 - Identifier la source de son avantage concurrentiel.

Formaliser une roadmap technologique :

- Identifier les tendances qui impacteront l'avenir de son entreprise,
- Élaborer des scénarios prospectifs pour son entreprise,
- Évaluer et choisir son scénario de développement,
- Construire sa roadmap.

Méthode et moyens pédagogiques :

Apports théoriques et mise en pratique via des études de cas, mise à disposition d'un support pédagogique, et utilisation de grilles d'analyse réutilisables dans toutes les entreprises.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19



LA FABRIQUE
DE L'AVENIR



I. DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL

Créativité : choisir la bonne méthode en fonction de son objectif

Sélectionner les méthodes de créativité les plus adaptées à vos objectifs et constituer votre groupe créativité en fonction des résultats souhaités.

PERFORMANCE INDUSTRIELLE ET INNOVATION
I. DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL • CRÉATIVITÉ : CHOISIR LA BONNE MÉTHODE EN FONCTION DE SON OBJECTIF

OBJECTIFS :

- 1 Aligner les méthodes et les équipes à vos objectifs de créativité.

PUBLIC :

Dirigeants d'entreprise ou responsables produits ou innovation.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Connaître les 3 types d'objectifs créatifs et leurs caractéristiques,

Découvrir les 3 profils de participants,

Sélectionner les participants en fonction de l'objectif identifié,

Découvrir différentes méthodes de créativité, et leurs trames,

Choisir la trame et la méthode en fonction de l'objectif identifié.

Méthode et moyens pédagogiques :

Formation associant aspects théoriques (présentation visuelle) et outils spécifiques pour mise en pratique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19



LA FABRIQUE
DE L'AVENIR



I. DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL

Méthodologie de gestion de projet opérationnelle

Construire et piloter efficacement un projet opérationnel et industriel en respectant le processus et la maîtrise du suivi opérationnel.

OBJECTIFS :

- 1 Identifier les grandes étapes d'un projet,
- 2 Suivre un processus projet adapté,
- 3 Animer et alerter en gestion de projet.

PUBLIC :

Tous publics industriels souhaitant découvrir un processus de gestion de projet.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Gestion d'un projet :

- Qu'est-ce qu'un projet ?
- Les 4 grandes étapes d'un projet,
Préparation :
 - Identifier et comprendre les besoins,
 - Faisabilité.**Initialisation / Lancement :**
 - Rôles des équipes et chef de projet,
 - Planification,
 - Gestion des coûts.
- **Réalisation et contrôle :**
 - Réunion de lancement et de suivi,
 - Suivi des coûts / planification / Plan d'action (QCD),
 - Suivi de projet / Reporting.
- **Clôture :**
 - Bilan projet,
 - Communication autour du projet,
 - Capitalisation / Retour d'expérience.

Organisation et outils d'un projet :

- Outil de suivi d'un projet : Plan d'action, levée de risques...,
- Outil et méthode de planification : Gestion planning...,
- Rôles et mission de l'équipe,
- Méthodologie de gestion globale de projet.

Management de projet :

- Pilotage et communication projets,
- Revue d'équipe et suivi.

Méthode et moyens pédagogiques :

Apports théoriques et mise en pratique via des études de cas, mise à disposition d'un support pédagogique, et utilisation d'outils de gestion dans toutes les entreprises.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

I. DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL

Méthode Agile : gagner en réactivité dans vos projets

Découvrir l'intérêt de la gestion de projet Agile et vivre l'expérience d'une gestion de projet dynamique qui s'adapte au besoin de votre client et permet de gagner en réactivité.

PERFORMANCE INDUSTRIELLE ET INNOVATION
I. DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL • MÉTHODE AGILE : GAGNER EN RÉACTIVITÉ DANS VOS PROJETS

OBJECTIFS :

- 1** Passer de la gestion de projet classique à la gestion de projet Agile.

PUBLIC :

Dirigeants d'entreprise, responsables industriels ou de bureaux d'études, chefs de projets.

 **Durée : 2 jours**
(14 heures)

 **Tarif : Consulter**
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en gestion de projet

PROGRAMME :

JOUR 1

De la gestion de projet classique aux méthodes Agile :

- Rappel des bases de la gestion de projet (coût / qualité / risques),
- Discussion sur les avantages et inconvénients d'une gestion de projets classique.

Principes et rôles dans un projet Agile :

- Du rétroplanning au fonctionnement par itération,
- Du chef de projet à l'animateur Agile,
- Les outils Agile pour planifier, mesurer et analyser un projet,
- Le rôle du client.

JOUR 2

Story Mapping et premier sprint :

- Créer un Story Mapping, préparer les SPRINT,
- Définir les rôles : SCRUM Master, Product Owner, ...
- Mise en pratique sur un cas.

Feedbacks et rétrospectives :

- Gérer le feedback client,
- Utiliser des outils Agile,
- Faire évoluer l'activité de conception vers l'agilité : évolution de l'organisation, évolution de la relation client, et évolution du modèle économique.

Méthode et moyens pédagogiques :

Apports théoriques et mise en pratique pour faire vivre la dynamique du pilotage Agile, remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19



LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Découvrir les méthodes opérationnelles d'amélioration de la productivité

Découvrir les outils de base de l'amélioration continue à travers la méthodologie Lean Manufacturing et la connaissance de ses 5 principes.

PERFORMANCE INDUSTRIELLE ET INNOVATION
I. DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL • DÉCOUVRIR LES MÉTHODES OPÉRATIONNELLES D'AMÉLIORATION DE LA PRODUCTIVITÉ

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre le processus d'amélioration continue et leurs facteurs clés de succès,
- 2 Connaître et utiliser les outils de base de l'amélioration continue.

PUBLIC :

Dirigeants d'entreprise, responsables industriels, managers, et service ingénierie.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Définition de la pensée « Lean » :

- Les 5 principes du Lean.

Appréhender l'utilisation des principaux outils d'amélioration continue :

- Apprendre les outils basiques de l'amélioration continue (5S, muda, SMED...),
- Définition des ressources et de l'organisation nécessaires, kaizen-event.

Priorisation et hiérarchisation des outils :

- Définir la priorité de mise en place des outils pour gagner en efficacité,
- Expliquer les différentes méthodes de déploiements des outils aux collaborateurs.

Méthode et moyens pédagogiques :

Apports théoriques et mise en pratique via des études de cas, mise à disposition d'un support pédagogique, et utilisation de grilles d'analyse réutilisables dans toutes les entreprises.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Programme **CONVERGENCE**

Conçu par l'UIMM Lorraine

Formation active
+ collaborative sur projet industriel

L'UIMM Lorraine a créé le Programme Convergence. Ce dispositif, qu'elle a confié à la SSETI, allie conseil et formation opérationnelle sur un projet industriel réel.

Pour gagner en performance, les formations classiques, et les missions de conseil sont souvent jugées comme trop théoriques et trop chères. Le Programme Convergence certifie la qualité des intervenants et permet une mise en œuvre concrète des outils et méthodes d'amélioration continue au sein d'une industrie lorraine. En associant une entreprise qui souhaite réaliser un projet industriel à d'autres industriels qui souhaitent se former, ce dispositif permet également de réduire et partager les coûts.



Jouer collectif, c'est bon pour la performance !

1 UN PROGRAMME OPÉRATIONNEL
au sein d'un site industriel.

2 FINANCIÈREMENT ACCESSIBLE
grâce à des coûts mutualisés.

3 UN DISPOSITIF COLLABORATIF
avec un expert et d'autres industriels.

ACCUEILLIR UN PROJET

Grégory ORTIZ

Responsable du pôle performance industrielle de l'UIMM Lorraine

✉ gortiz@uimm-lorraine.fr

☎ 03 87 74 33 65

PARTICIPER À UNE FORMATION

Connaître les dates et thématiques des sessions programmées :

✉ formation@sseti.fr

☎ 03 87 74 34 19

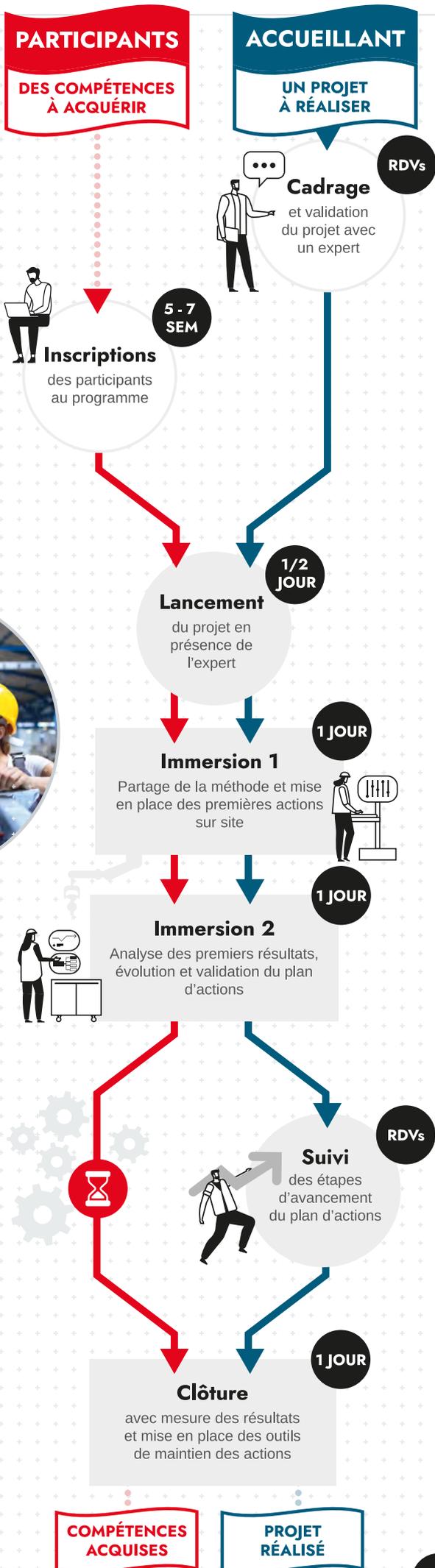
Possibilité de réaliser un Programme Convergence avancé inter-entreprises, standard en entreprise (intra), ou flash en entreprise (intra).

➔ Voir fiches descriptives pages suivantes

Conçu par



Porté par



Programme Convergence : La formation active



Allier conseils et formation opérationnelle sur un projet industriel réel en entreprise afin de favoriser l'apprentissage et la maîtrise des solutions mises en œuvre.

OBJECTIFS :

- 1 Identifier un cas concret à étudier dans son entreprise,
- 2 Choisir la méthodologie de l'amélioration continue adaptée (5S, résolution de problème,...),
- 3 Mettre en pratique pour mieux se former,
- 4 Partager des connaissances théoriques,
- 5 Appliquer et suivre un chantier d'amélioration continue.

PUBLIC :

Dirigeants d'entreprise, responsables industriels, manager, service ingénierie...

Durée :

 **Accueillants :**
1 à 6 jours
Participants :
3,5 jours



Tarif : Consulter notre calendrier

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Avancé : (5 à 6 jours)

- Cadrage (Accueillant),
- Lancement (Accueillant et Participant),
- Immersion 1 (Accueillant et Participant),
- Immersion 2 (Accueillant et Participant),
- Rendez-vous de suivi (Accueillant),
- Clôture (Accueillant et Participant).

Standard : (2 jours)

- Cadrage (Accueillant),
- Lancement (Accueillant et Participant),
- Immersion 1 (Accueillant et Participant),
- Clôture (Accueillant et Participant).

Flash : (1 jour)

- Cadrage (Accueillant),
- Immersion 1 (Accueillant et Participant).

Méthode et moyens pédagogiques :

Programme opérationnel au sein d'un site industriel alliant pratique en chantier et théorie, dispositif collaboratif avec un expert et d'autres industriels, retour d'expérience et debriefing.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation

Ce programme est aussi disponible en formation 100% intra.

I. RISQUES

Sécuriser l'entreprise : les bases de la réglementation en santé sécurité au travail

Aborder de manière synthétique le document unique, le plan de prévention et l'accueil des nouveaux salariés pour agir en prévention et sécuriser l'entreprise.

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre l'obligation de sécurité et de résultat à la charge de l'employeur,
- 2 Comprendre la responsabilité de chacun face à l'accident du travail et la maladie professionnelle,
- 3 Mettre en œuvre une démarche de prévention des risques professionnels.

PUBLIC :

Tout public non spécialiste ou nouvellement en charge des questions relatives à la prévention des risques professionnels : dirigeants TPE, encadrants et salariés « désignés ».

 **Durée : 1 jour (7 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis



PROGRAMME :

La responsabilité civile et pénale face aux risques professionnels :

- L'obligation de sécurité et de résultat,
- Le coût des accidents du travail et maladies professionnelles,
- La responsabilité civile et la faute inexcusable,
- La responsabilité pénale du dirigeant et de la société.

L'évaluation des risques et le document unique :

- Démarche de prévention,
- Analyse et évaluation des risques professionnels,
- Le document unique d'évaluation des risques professionnels,
- Analyse des accidents.

Les entreprises extérieures et les nouveaux embauchés :

- Le plan de prévention,
- La formation à la sécurité.

La pénibilité :

- Les facteurs de pénibilité,
- Le compte personnel de prévention.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation de la réglementation applicable, exercices pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

I. RISQUES

Risques Psychosociaux : les identifier, les comprendre et agir

Comprendre la problématique des risques psychosociaux pour répondre à votre obligation de prévention et contribuer à une démarche qualité de vie au travail.

HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ENVIRONNEMENT ET RSE
I. RISQUES • RISQUES PSYCHOSOCIAUX : LES IDENTIFIER, LES COMPRENDRE ET AGIR

OBJECTIFS :

- 1 Connaître le contexte législatif et les enjeux pour l'entreprise,
- 2 Comprendre les composantes des risques psychosociaux, les facteurs de risques et les conséquences pour le salarié et l'entreprise,
- 3 Engager une réflexion sur les moyens d'action et de prévention envisageables.

PUBLIC :

Salariés en charge ou impliqués dans les questions de prévention des risques professionnels, fonction RH, et fonction prévention.

 **Durée : 1 jour (7 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis



PROGRAMME :

Définition et contexte :

- La psychologie du travail,
- Les risques psychosociaux (stress, violences et agression, harcèlement),
- Les risques psychosociaux et la réglementation,
- La législation et la jurisprudence,
- Quelques données statistiques.

Le stress :

- Selon Hans Seyle (définition physiologique),
- Selon l'Agence européenne pour la santé et la sécurité au travail (définition psychosociale),
- Les facteurs de stress (personnels, professionnels et sociétaux),
- Les conséquences du stress (pour l'individu et pour l'organisation),
- Les stratégies de gestion du stress (stratégies de coping),
- Le burn-out,
- Le stress post-traumatique.

Les violences :

- Violences internes et externes,
- Violences physiques et psychologiques,
- Les situations à risque,
- Prévention.

Le harcèlement moral :

- La législation,
- Les typologies de harcèlement,
- Les facteurs de risque,
- Moyens d'action et de prévention,

Quelques modèles et quelques outils.

Méthode et moyens pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques et exercices avec échanges de pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

I. RISQUES

Prévention et gestion des pratiques addictives au travail

Détecter les pratiques addictives et se prémunir contre les risques qu'elles représentent afin d'agir en prévention.

OBJECTIFS :

- 1 Appréhender les enjeux, aborder les difficultés rencontrées et apporter des solutions concrètes à la thématique des pratiques addictives en entreprise,
- 2 Mettre en œuvre une démarche active de prévention,
- 3 Déployer une procédure d'urgence opérationnelle.

PUBLIC :

Fonction ressources humaines et prévention sécurité, dirigeants d'entreprise.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail et prévention des risques professionnels

PROGRAMME :

Introduction et définitions :

- Addictions et pratiques addictives,
- Dépendance,
- Substances psychoactives licites et illicites.

La gestion des pratiques addictives en milieu de travail (focus sur l'alcool, les stupéfiants, le tabagisme) :

- Textes de référence et apports de la jurisprudence,
- État d'ivresse, postes de sécurité, flagrant délit,
- Pratiques des contrôles : valeurs réglementaires, moyens de contrôle, modalités de contestation,
- Sanctions,
- Exemples de clauses de règlement intérieur.

Prévention des pratiques addictives en milieu de travail :

- Proposition d'une démarche active de prévention.

Procédure d'urgence :

- Gestion d'un salarié sous l'emprise d'une substance psychoactive.

Méthode et moyens pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques et exercices avec échanges de pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

I. RISQUES

Le document unique de prévention des risques professionnels (DUERP)

Identifier les risques professionnels de votre entreprise, les hiérarchiser et proposer des mesures d'amélioration dans le cadre du plan d'action de votre DUERP.

OBJECTIFS :

- 1 Connaître les bases de la réglementation en matière de prévention,
- 2 Mener une démarche d'évaluation des risques professionnels et participer à la politique prévention dans l'entreprise,
- 3 Utiliser le document unique comme outil de prévention.

PUBLIC :

Toute personne ayant un rôle dans la prévention des risques, service santé sécurité, RH, membres du CHSCT/CSE.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Le contexte réglementaire :

- Les obligations générales de l'employeur,
- Les principes généraux de prévention,
- L'évaluation des risques et le document unique : objectifs et exigences,
- Les sanctions.

L'évaluation des risques et le document unique :

- Notions de base : danger, risque, prévention...,
- Typologie des risques,
- Démarche générale : les différentes étapes et les conditions de réussite,
- Méthodologie d'évaluation – présentation de la méthode d'évaluation de l'entreprise,
- Rédaction du document unique.

Le document unique comme outil de prévention :

- Élaboration et suivi d'un plan d'action,
- Amélioration continue,
- Communication auprès des salariés.

La mise à jour du document unique dans le contexte de crise sanitaire COVID 19 :

- Notion de risque biologique,
- Responsabilité de l'employeur.

Mise en application par des cas pratiques :

- Repérage des risques,
- Travail sur un DUER avec la méthodologie proposée.

Méthode et moyens pédagogiques :

Apports théoriques relatif au Document Unique, évaluation des risques, exercices et cas pratiques de mise en application, remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

I. RISQUES

Analyse des causes d'un accident et mesures de prévention

Découvrir la méthode de l'arbre des causes pour analyser les accidents / incidents afin d'évaluer et prioriser vos mesures correctives pour éviter qu'ils ne se reproduisent.

OBJECTIFS :

- 1 Savoir mener en entreprise une analyse d'accident selon différents outils,
- 2 Hiérarchiser et prendre les mesures de prévention,
- 3 Contribuer à la démarche de prévention de l'entreprise.

PUBLIC :

Toute personne ayant un rôle dans la prévention des risques, service santé sécurité, RH, et membres du CSE.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en prévention des risques professionnels



PROGRAMME :

L'accident du travail et la maladie professionnelle, rappels :

- Comprendre les mécanismes de production de l'accident.

La démarche de prévention des risques.

L'analyse des accidents et incidents :

- Diagramme d'Ishikawa,
- L'arbre des causes,
- Autres méthodes.

L'enquête :

- Recueil de données objectives.

Mesures de prévention :

- Élaborer des mesures de prévention,
- Évaluer leurs impacts,
- Hiérarchisation des mesures.

Mise en pratique sur des cas réels dans l'entreprise :

- Fonctionnement en mode groupe de travail.

Méthode et moyens pédagogiques :

Méthode active et participative, exposés, débats, travaux de groupe, outils vidéo, études de cas pratiques, travaux sur des cas réels de l'entreprise, et évaluation en cours de formation.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

I. RISQUES

Evaluer le risque chimique à l'aide de l'outil SEIRICH

Maîtriser l'évaluation du risque chimique et découvrir la mise en pratique du logiciel SEIRICH et ses principales fonctionnalités.

HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ENVIRONNEMENT ET RSE
I. RISQUES • EVALUER LE RISQUE CHIMIQUE À L'AIDE DE L'OUTIL SEIRICH

OBJECTIFS :

- 1 Connaître et maîtriser la réglementation relative au risque chimique (code du travail, REACH, CLP...),
- 2 Être capable de gérer le risque chimique sur son site conformément à la réglementation tout en améliorant continuellement la sécurité du personnel,
- 3 Comprendre et maîtriser les fonctionnalités du logiciel SEIRICH pour être capable de réaliser l'évaluation du risque chimique.

PUBLIC :

Toute personne chargée de la prévention du risque chimique.

Durée : 2 jours (14 heures)

Tarif : Consulter notre calendrier

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis. Se munir d'un ordinateur portable avec la dernière version du logiciel SEIRICH*

PROGRAMME :

JOUR 1

Le risque chimique :

- Contexte, enjeux, définition et cadre réglementaire,
- Règlements européens CLP et REACH et réglementation française,
- Les familles de dangers (physico-chimiques, sanitaires et environnementaux),
- Étiquetage et fiches de données de sécurité,
- L'évaluation du risque chimique par étape,
- Les mesures de prévention et la communication des dangers,
- Mesures techniques, organisationnelles, humaines, suivi des VLEP.

JOUR 2

L'évaluation du risque chimique à l'aide de SEIRICH :

- Contexte et enjeux, rappel de la réglementation, et présentation du logiciel,
- Zones d'utilisation, postes et tâches, inventaire des produits,
- Hiérarchiser les risques potentiels vis-à-vis de la santé, de l'incendie, de l'environnement,
- Évaluer les risques résiduels,
- Risque sanitaire, risque incendie, EPI, jugement d'expert,
- Planifier les actions,
- Actions générées par SEIRICH et par l'utilisateur,
- Exploiter les données,
- Traçabilité, étiquette, notice de poste, simulation, export.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation de la réglementation avec mise en situation, utilisation du logiciel SEIRICH et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

I. RISQUES

Plan de prévention : piloter l'intervention des entreprises extérieures

Anticiper le risque d'interférence et de coactivité lié à la réalisation d'opérations d'entreprises extérieures sur site par le biais du plan de prévention.

OBJECTIFS :

- 1 Connaître la réglementation applicable,
- 2 Définir concrètement les rôles et les responsabilités de tous les acteurs d'une opération,
- 3 S'initier à l'évaluation d'interférence des risques,
- 4 Savoir cerner, arrêter, suivre et tenir à jour les plans de prévention.

PUBLIC :

Agents de maîtrise, encadrement, animateur sécurité, et toute personne ayant en charge une mission en matière de prévention des risques.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :
**Réglementation - Décret du 20/02/1992,
arrêtés des 19/10/1993 et 26/04/1996 :**

- Définitions,
- Domaine d'application,
- Étapes de la coordination des mesures de prévention,
- Inspection préalable,
- Plan de prévention,
- Démarrage de l'opération,
- Réunions et visites,
- Information des personnels,
- Locaux sociaux,
- Surveillance médicale,
- Rôle du CSE.

Rédaction d'un plan de prévention :

- Renseignements généraux,
- Interférences des risques et les mesures de prévention.

Application pratique :

- Rédaction d'un plan de prévention à partir de la documentation d'entreprise,
- Analyse critique des plans de prévention issus des études de cas.

Méthode et moyens pédagogiques :

Méthode active et participative, exposés, débats, travaux de groupe, études des cas, évaluations en cours de formation, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

II. RESPONSABILITÉ

Dirigeants et encadrement : quelle responsabilité face aux accidents du travail et maladies professionnelles ?

Mesurer sa responsabilité (civile et pénale) et mettre en place les outils de prévention adaptés face à un accident du travail ou à une maladie professionnelle.

OBJECTIFS :

- 1 Évaluer le risque accidentel et ses incidences juridiques : la responsabilité civile et pénale,
- 2 Estimer le coût de la non-sécurité au niveau humain, économique,
- 3 Définir l'existence de la délégation,
- 4 Mettre en œuvre la politique de prévention.

PUBLIC :

Chefs d'entreprise, cadres dirigeants et salariés en charge ou impliqués dans les questions de prévention des risques professionnels.

 **Durée : 1 jour**
(7 heures)

 **Tarif : Consulter**
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en prévention des risques professionnels

PROGRAMME :

Les grands principes de la prévention.

L'accident du travail et la maladie professionnelle.

Le document unique d'évaluation des risques.

La responsabilité pénale :

- Les grands principes,
- Personne physique,
- La gradation des fautes,
- Les peines applicables.

Personne morale :

- L'organisation de l'entreprise,
- Les délégations de pouvoir,
- La procédure pénale.

La responsabilité civile :

- Les grands principes,
- La responsabilité civile en matière d'hygiène et de sécurité au travail : la faute inexcusable,
- La procédure civile.

Les entreprises extérieures.

L'accueil des nouveaux embauchés.

La conformité des équipements.

Les habilitations des salariés.

.....
Méthode et moyens pédagogiques :

Alternance entre apports d'informations, échanges d'expériences, témoignages et mises en situation, et remise d'un support pédagogique.

.....

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19

SSETI

**LA FABRIQUE
DE L'AVENIR**

II. RESPONSABILITÉ

Réagir face au risque pénal des dirigeants et des cadres dirigeants

Identifier les risques engageant la responsabilité pénale d'un dirigeant ou cadre dirigeant et comprendre les différentes étapes d'une procédure.

HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ENVIRONNEMENT ET RSE
II. RESPONSABILITÉ • RÉAGIR FACE AU RISQUE PÉNAL DES DIRIGEANTS ET DES CADRES DIRIGEANTS

OBJECTIFS :

- 1 Avertir les dirigeants d'entreprise sur le risque pénal, en dresser une cartographie, mentionner les mesures qui permettent de le réduire notablement et, s'il survient, connaître les préceptes de base permettant de limiter son impact négatif,
- 2 Éclairer les dirigeants sur le déroulement d'une enquête judiciaire.

PUBLIC :

Dirigeants et cadres dirigeants.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Identification des risques pénaux pour un dirigeant :

- Différence entre responsabilité pénale et civile,
- Cartographie du risque pénal (infractions liées au travail, accident du travail, sécurité, harcèlement moral et sexuel, discrimination, pollution accidentelle, alcool et drogue en entreprise, infractions financières, abus de biens sociaux, délégation de pouvoir, délégation de signature, délits informatiques, assurances et couverture des risques...),
- Mesures à prendre en amont pour l'identifier, et en aval pour diminuer son impact.

La police judiciaire :

- Classification des infractions (enquête préliminaire, flagrant délit, commission rogatoire),
- Les acteurs de la police judiciaire (magistrats, officiers et agents de police).

L'enquête judiciaire (Dans la tête d'un directeur d'enquête) :

- Les réquisitions judiciaires et les perquisitions (notion de domicile, cadres juridiques, les saisies et scellés, les fouilles de personnes, de véhicules),
- La garde à vue et l'interrogatoire (exercice de mise en situation : vidéo, définition et contrôle, immunité et personnes protégées, durée, droit de la garde à vue, l'assistance de l'avocat, du médecin).

Méthode et moyens pédagogiques :

Pédagogie active basée sur des cas pratiques et une appropriation théorique du sujet, support pédagogique (diaporama, vidéo projecteur, cas pratiques de mise en situation), et test d'évaluation effectué en fin de séance afin de mesurer les acquis de la formation.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

II. RESPONSABILITÉ

Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) : la démarche de l'UIMM

Aborder la vision RSE de l'UIMM et découvrir des outils d'analyse pour structurer votre démarche.

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre les enjeux de la responsabilité sociétale des entreprises
- 2 Identifier les points forts et les priorités d'action pour l'entreprise
- 3 Amorcer la mise en œuvre et piloter la démarche

PUBLIC :

Tout public intéressé par cette thématique



Durée : 1 jour (7 heures)



Tarif : Consulter notre calendrier

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Développement durable : définitions et enjeux :

- Objectifs de développement durable,
- Grands enjeux environnementaux, sociaux et économiques.

La RSE : les notions :

- Les référentiels existants,
- Démarche d'amélioration continue.

La RSE appliquée à une entreprise de production :

- Les axes de la RSE du point de vue de la branche,
- Mettre en œuvre et piloter une démarche,
- Les acteurs de la RSE dans l'entreprise.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE DE L'AVENIR

II. RESPONSABILITÉ

RGPD : sécurisez vos traitements de données

Se mettre en conformité avec le RGPD et les obligations « informatique et liberté » pour les TPE-PME.

OBJECTIFS :

- 1 Connaître la réglementation applicable,
- 2 Mettre en œuvre la démarche RGPD dans l'entreprise,
- 3 Documenter et sécuriser les traitements de données personnelles dans l'entreprise.

PUBLIC :

Personnes en charge des traitements de données personnelles dans l'entreprise, RH, service informatique, et service sécurité.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Présentation du règlement européen :

- Définitions,
- Les différents acteurs,
- Le consentement,
- Les données sensibles,
- Base légale d'un traitement de données,
- Cartographie des traitements de données.

Réalisation de la cartographie des traitements de données dans l'entreprise :

- Travail de groupe à partir des données de l'entreprise.

Revue des sous-traitants, contrats, prestataires informatiques.

Registre RGPD :

- Rédaction du registre avec le groupe.

Information et communication interne :

- Information des salariés, des personnes extérieures à l'entreprise.

Point d'attention sur d'autres problématiques :

- Détachement de salariés,
- Bonnes pratiques.

Méthode et moyens pédagogiques :

Méthode active et participative, exposés, travaux de groupe, travaux sur la situation de l'entreprise, évaluation en cours de formation, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

II. RESPONSABILITÉ

Comprendre la compliance pour mieux répondre aux exigences de son donneur d'ordre

Comprendre les réglementations et les exigences de transparence et d'exemplarité dans la vie des affaires et les intégrer dans la pratique de gestion des risques de l'entreprise.

HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ENVIRONNEMENT ET RSE
II. RESPONSABILITÉ • COMPRENDRE LA COMPLIANCE POUR MIEUX RÉPONDRE AUX EXIGENCES DE SON DONNEUR D'ORDRE

OBJECTIFS :

- 1 Prendre conscience des risques juridiques dans votre entreprise,
- 2 Identifier les risques de mauvaises pratiques en interne et en externe,
- 3 Mettre en place les procédures de détection et de suivi.

PUBLIC :

Dirigeant, DAF, responsable juridique d'entreprise, et plus généralement toute personne en charge de ces questions



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Compliance, les notions :

- Définitions,
- Qu'est-ce que la « Conformité juridique »,
- Enjeux pour l'entreprise.

Les sources réglementaires :

- Loi Sapin II (lutte anticorruption),
- Devoir de vigilance,
- Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

Les risques pour l'entreprise :

- Risque pénal,
- Risques internes / externes,
- Conséquences pour l'entreprise.

Savoir Identifier les risques :

- Analyse des processus,
- Cartographier et évaluer les risques.

Mettre en œuvre une démarche de pilotage :

- Déterminer les axes de progrès,
- Mise en œuvre de solution et suivi.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

I. CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

Classification dans la Métallurgie : 1^{ère} étape - Les fiches descriptives d'emploi

APPLICABLE AU
01/01/2024

SPÉCIALE CONVENTION
COLLECTIVE NATIONALE
DE LA MÉTALLURGIE

Découvrir la méthodologie pour réaliser des descriptions d'emploi conformément aux nouvelles dispositions conventionnelles.

OBJECTIFS :

- 1 Apporter une méthode concrète d'analyse et de rédaction de fiches descriptives d'emploi,
- 2 Clarifier les termes et concepts spécifiques à ce sujet.

PUBLIC :

DRH, RRH, responsables de production participant aux descriptions et cotations des emplois de leur entreprise ou toute personne impliquée dans le déploiement du futur système de classement des emplois.

 **Durée : 1 jour (7 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Une description d'emploi, pour faire quoi :

- Cohérence entre le travail effectué et les attentes de l'organisation.

Terminologie et définitions :

- Métier, emploi, poste, fonction, classification, compétences.

Outils de méthodologie :

- La cartographie des emplois,
- L'analyse et la description de l'emploi,
- Les bonnes pratiques / points de vigilance.

Initiation à la cotation des emplois.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

I. CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

Classification dans la Métallurgie : 2nde étape - Coter et classer les emplois

APPLICABLE AU
01/01/2024

SPÉCIALE CONVENTION
COLLECTIVE NATIONALE
DE LA MÉTALLURGIE

Procéder à la cotation et au classement des emplois préalablement décrits à l'aide du référentiel d'analyse de la Branche.

DROIT SOCIAL ET RESSOURCES HUMAINES
I. CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE • CLASSIFICATION DANS LA MÉTALLURGIE : 2NDE ÉTAPE - COTER ET CLASSER LES EMPLOIS

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre les principes de fonctionnement de la nouvelle classification de la branche,
- 2 Utiliser le futur système de classification des emplois de la métallurgie (analyser le contenu d'un emploi).

PUBLIC :

DRH, responsables RH, gestionnaires RH, responsables de production participant aux descriptions et cotations des emplois de leur entreprise ou toute personne impliquée dans le déploiement du futur système de classement des emplois.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Avoir suivi, si possible, la formation « 1^{ère} étape - Les fiches descriptives d'emploi »

PROGRAMME :

Les principes fondamentaux du futur système :

- A quoi sert la classification ?
- Principes structurants du futur système,
- Présentation de la méthode et des outils associés,
- Le processus de classification dans la branche de la Métallurgie.

La prise en main du référentiel d'analyse :

- Exercices d'appropriation du référentiel paritaire d'analyse des emplois,
- Comprendre les six critères classants,
- Cotation pédagogique collective de plusieurs emplois : les participants sont invités à venir avec quelques fiches descriptives d'emploi de leur entreprise (cadres / non cadres).

Eclairage sur les questions récurrentes :

- Quelques rappels des bonnes pratiques,
- La mission exceptionnelle,
- La polyvalence/la polycompétence,
- Le traitement du diplôme.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

I. CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

La mutuelle et la prévoyance « lourde » dans la Métallurgie

SPÉCIALE CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DE LA MÉTALLURGIE

Connaître, respecter et appliquer le socle minimal de garanties obligatoires pour toutes les entreprises prévu par la Branche.

DROIT SOCIAL ET RESSOURCES HUMAINES
I. CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE • LA MUTUELLE ET LA PRÉVOYANCE « LOURDE » DANS LA MÉTALLURGIE

OBJECTIFS :

- 1 Identifier les obligations de l'employeur issues de la loi et de la convention collective,
- 2 Comprendre le contenu des garanties que l'employeur doit mettre en place, et des garanties complémentaires qu'il peut proposer à ses salariés dans le cadre de sa politique sociale,
- 3 Maîtriser les modalités de mise en place et de gestion des régimes de prévoyance au sein de l'entreprise.

PUBLIC :

Dirigeants d'entreprise, RH, assistant(e)s RH et responsables paie.

 **Durée : 1 jour (7 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Notions en droit du travail et en pratique de la paie

PROGRAMME :

Les garanties de prévoyance complémentaire :

- Frais de santé : socle minimal de branche, régime facultatif de branche, panier de soins, contrat responsable,
- Prévoyance dite « lourde » :
 - Nouvelles obligations conventionnelles (incapacité, invalidité, décès),
 - Régime facultatif de branche,
 - Articulation de la garantie incapacité avec le maintien de salaire conventionnel.

Mise en place et gestion des régimes :

- Formalisme,
- Définition des bénéficiaires, caractère collectif et obligatoire,
- Financement,
 - Financement minimal par l'employeur prévu par la nouvelle convention collective,
 - Régime social et fiscal des contributions de l'employeur,
- Portabilité,
- Modification du régime, changement d'organisme assureur.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE DE L'AVENIR

I. CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

APPLICABLE AU
01/01/2024

Le temps de travail : les nouveautés de la Convention Collective Nationale de la Métallurgie

SPÉCIALE CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DE LA MÉTALLURGIE

Etudier les nouvelles dispositions visant à clarifier et assouplir les possibilités offertes aux entreprises en matière de durée de travail, en particulier de volume du temps de travail.

DROIT SOCIAL ET RESSOURCES HUMAINES
I. CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE • LE TEMPS DE TRAVAIL DANS LA MÉTALLURGIE : QUELLES ÉVOLUTIONS ?

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre les évolutions apportées par la nouvelle convention collective de la métallurgie en matière de volume de temps de travail,
- 2 Identifier les modifications à apporter aux pratiques existantes et les nouvelles possibilités que l'entreprise peut utiliser.

PUBLIC :

DRH, RRH, assistant(e)s ressources humaines, et responsables paie.

 **Durée : 1 jour (7 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Temps de travail effectif et temps annexes :

- Notion de temps de travail effectif,
- Temps annexes (déplacements, habillage, astreinte...) : définition et contreparties.

Durées maximales de travail et temps de repos :

- Durées maximales de travail quotidienne et hebdomadaire,
- Temps de repos quotidien.

Heures supplémentaires :

- Décompte des heures supplémentaires (hebdomadaire ou plurihebdomadaire),
- Contingents d'heures supplémentaires (volume, modalités d'utilisation et de dépassement, contrepartie obligatoire en repos),
- Contrepartie aux heures supplémentaires (majoration, repos compensateur de remplacement),

Conventions de forfait :

- Forfait en heures,
- Forfait en jours,
- Forfait sans référence horaire.

Temps partiel :

- Avenants de complément d'heures.

Contreparties à certaines organisations du travail :

- Travail de nuit (majoration et panier),
- Travail en équipes successives,
- Travail le dimanche ou un jour férié.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19



LA FABRIQUE DE L'AVENIR

I. CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

Le contrat de travail : les nouveautés de la Convention Collective Nationale de la Métallurgie

APPLICABLE AU
01/01/2024

SPÉCIALE CONVENTION
COLLECTIVE NATIONALE
DE LA MÉTALLURGIE

Découvrir les nouvelles dispositions portant sur la vie du contrat de travail, de sa formation à sa rupture, et leur impact dans votre entreprise.

OBJECTIFS :

- 1 Identifier les avants/après,
- 2 Comprendre les points clés /de vigilance,
- 3 Savoir repérer et gérer les problématiques juridiques principales,
- 4 Appréhender les enjeux juridiques des nouvelles dispositions.

PUBLIC :

DRH, RRH, assistant(e)
RH et responsable paie.

**Durée : 1 jour
(7 heures)**

**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Contexte et enjeux :

- Panorama des dispositions actuelles, passage et articulation avec les dispositions nouvelles.

Sur la formation du contrat :

- Ancienneté et période d'essai : nouvelles définitions, nouvelles durées,
- Focus sur les contrats, périodes d'essai en cours.

Sur l'exécution du contrat :

- Reclassement pour inaptitude, mobilité géographique... : nouvelles obligations, nouvelles conditions,
- Focus sur les clauses de mobilité en cours.

Sur les suspensions du contrat :

- Absences maladie/accident (indemnisation complémentaire/ l'articulation avec la prévoyance.../incidence sur les congés payés/le licenciement pour absences prolongées/répétées),
- Congés liés à la parentalité (maternité/paternité/congé pour enfant malade..) et pour événements de famille,
- Focus sur les congés payés supplémentaires.

Sur la rupture du contrat :

- Démission, licenciement, rupture conventionnelle, départ en retraite : de nouveaux préavis, nouveaux montants d'indemnités...
- Focus sur les préavis en cours,
- Focus sur la clause de non-concurrence.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

I. CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

La rémunération : les nouveautés de la Convention Collective Nationale de la Métallurgie

APPLICABLE AU
01/01/2024

SPÉCIALE CONVENTION
COLLECTIVE NATIONALE
DE LA MÉTALLURGIE

Appréhender les nouvelles obligations et les dispositifs transitoires instaurés par la Branche en matière de rémunération impactant les pratiques d'entreprise.

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre les évolutions apportées par la nouvelle convention collective de la métallurgie en matière de rémunération,
- 2 Identifier les modifications à apporter aux pratiques actuelles de chaque entreprise en matière de rémunération.

PUBLIC :

DRH, RRH, assistant(e)s ressources humaines, et responsables paie.

Durée : 1 jour
(7 heures)

Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Les salaires minima hiérarchiques (SMH) :

- Fixation du montant,
- Dispositions applicables aux débutants,
- Assiette des SMH,
- Période transitoire.

La prime d'ancienneté :

- Rappel des dispositions actuelles,
- Présentation de la nouvelle prime d'ancienneté,
- Présentation du complément de la prime d'ancienneté.

Les garanties de la CCNM :

- La garantie conventionnelle individuelle de rémunération (GCIR),
- La garantie de l'article 69 Classement,
- L'articulation des garanties de la CCNM.

L'indemnité de panier :

- Définition,
- Dispositions applicables au 1^{er} janvier 2024.

La rémunération des inventions,

Les dispositions des accords autonomes de Lorraine.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Initiation au droit du travail pour les non-juristes

APPLICABLE AU
01/01/2024

Découvrir les grands principes qui régissent la relation employeur / salariés et étudier les principales règles à maîtriser.

OBJECTIFS :

- 1 Se repérer dans les sources du droit du travail,
- 2 Comprendre les grands principes de la relation entre l'employeur et le salarié,
- 3 Identifier les situations nécessitant une vigilance particulière et les marges de manœuvre.

PUBLIC :

Managers et dirigeants d'entreprise.



**Durée : 2 jours
(14 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Se repérer dans le droit du travail :

- Identifier les différentes sources (accords collectifs, usages, règlement intérieur...),
- Articuler ces sources : la hiérarchie des normes.

La vie du contrat de travail :

- Distinguer le contrat de travail des situations voisines (sous-traitance, prestation de service...),
- L'embauche : contenu du contrat de travail, période d'essai,
- L'exécution du contrat de travail : suspension du contrat de travail (maladie, maternité...) / modification du contrat de travail / pouvoir disciplinaire / rémunération (dont l'épargne salariale),
- La fin du contrat de travail : les différents modes de rupture (démission, licenciement, rupture conventionnelle, départ en retraite...).

Le temps de travail :

- Temps de travail effectif et temps voisins (déplacement, astreinte, habillage),
- L'horaire de travail : durées maximales, temps de repos, travail de nuit, travail du dimanche...,
- Le décompte du temps de travail : durée légale et heures supplémentaires, annualisation, forfaits,
- Les congés payés.

Les représentants du personnel et le champ de la négociation :

- Le comité social et économique : mise en place, fonctionnement, attributions,
- Le champ de la négociation d'entreprise.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Appliquer le droit local Alsace-Moselle

Connaître les particularités du droit local d'Alsace-Moselle en matière de droit social et sécuriser vos pratiques ainsi que l'articulation avec les dispositions légales et conventionnelles.

DRIT SOCIAL ET RESSOURCES HUMAINES
III. GESTION DU CONTRAT DE TRAVAIL • APPLIQUER LE DROIT LOCAL ALSACE-MOSELLE

OBJECTIFS :

- 1 Connaître les principales dispositions du droit local du travail et de la sécurité sociale applicables dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin,
- 2 Appréhender les enjeux et risques pour les entreprises.

PUBLIC :

DRH, RRH, assistant(e)s ressources humaines, et responsables paie.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Présentation du droit local :

- Rapide historique,
- Balayage des dispositions codifiées et celles non codifiées (clauses de non-concurrence).

Les particularités et pièges du droit local du Travail :

- Le maintien de la rémunération en cas de suspension du contrat de travail (maladie, accident du travail et maladie professionnelle) : les contre-visites employeur / conséquences sur le congé enfant malade ou d'autres types de congés normalement non rémunérés,
- Le régime applicable aux jours fériés et les jours fériés spécifiques,
- Le régime applicable en matière de repos dominical,
- La durée du préavis,
- Les clauses de non-concurrence.

Les spécificités du droit de la sécurité sociale :

- Le régime local d'assurance maladie,
- Les incidences en matière de prévoyance complémentaire,
- Les dispositions spécifiques applicables en matière de tarification d'accident du travail et de maladie professionnelle.

Les dispositions spécifiques en matière d'apprentissage :

- Le contrôle de l'apprentissage,
- La taxe d'apprentissage.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19



LA FABRIQUE
DE L'AVENIR



Rédiger et modifier le contrat de travail

Maîtriser les règles relatives à l'élaboration et à la modification du contrat pour s'adapter aux besoins de l'entreprise et des salariés.

OBJECTIFS :

- 1 Savoir rédiger les clauses du contrat au moment de l'embauche du salarié ou en cours d'exécution du contrat,
- 2 Distinguer la modification, du simple changement des conditions de travail,
- 3 Adapter le contrat de travail aux besoins des parties.

PUBLIC :

DRH, responsables RH, et gestionnaires RH.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Le socle contractuel et sa modification :

- Le travail convenu,
- Le lieu de travail,
- La durée du travail,
- La rémunération.

La validité des clauses particulières :

- Période d'essai,
- Protection des intérêts de l'entreprise,
- Mobilité professionnelle,
- Dédit-formation,
- Délégation de pouvoir,
- Inventions des salariés.

Modifier le contrat de travail :

- La modification du contrat : acceptation ou refus du salarié, les conséquences du refus,
- Le simple changement des conditions de travail,
- Les principales modifications du contrat : emploi, lieu, répartition du travail.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Les contrats précaires : comment gérer les CDD, l'intérim et les contrats de chantier ?

Appréhender le régime particulier qui s'applique aux contrats précaires et se prémunir au mieux contre les risques inhérents à ces contrats.

OBJECTIFS :

- 1 Maîtriser les règles relatives à la conclusion et à la vie des contrats de travail à durée déterminée, des contrats de chantier ou d'opération et des contrats de travail temporaire,
- 2 Connaître les dispositions particulières en vigueur dans la métallurgie pour ces types de contrat.

PUBLIC :

Responsables et collaborateurs RH, administration du personnel.



Durée : 1 jour (7 heures)



Tarif : Consulter notre calendrier

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Cas de recours aux CDD, contrat de chantier, contrat d'opération et intérim :

- Rappel des principes,
- Cas de recours communs aux CDD et CTT,
- Autres cas de recours (CDD à objet défini),
- Nouveaux cas de recours (contrats de chantier et contrats d'opération).

Gestion des CDD, contrat de chantier ou contrat d'opération et de l'intérim :

- Conclusion du contrat : forme et contenu,
- Période d'essai,
- La durée du contrat,
- Aménagement du contrat,
- Exécution du contrat.

Cessation des CDD, contrat de chantier ou d'opération et de la mission d'intérim :

- Le terme du CDD,
- La rupture anticipée du CDD,
- Embauche en CDI à la suite d'un CDD,
- Règles de succession des contrats,
- Sanctions / actions contentieuses.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE DE L'AVENIR

L'exercice du pouvoir disciplinaire

Connaître et respecter les règles de procédure et déterminer la sanction la plus adaptée.

OBJECTIFS :

- 1 Identifier les comportements fautifs pouvant donner lieu à une sanction disciplinaire,
- 2 Apprécier l'adéquation entre la gravité de la faute et la sanction à appliquer,
- 3 Sécuriser la procédure, identifier les difficultés et anticiper les risques.

PUBLIC :

Responsables et collaborateurs RH, administration du personnel.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail



PROGRAMME :

La notion de « faute disciplinaire » :

- L'absence de définition légale de la faute,
- Les éléments constitutifs de la faute grave et de la faute lourde,
- La preuve de la faute : modes de preuves (témoignages, vidéosurveillance, relevés téléphoniques, SMS, fouilles, consommation d'alcool et de drogue).

La sanction disciplinaire :

- L'échelle des sanctions : de l'avertissement au licenciement pour faute lourde,
- Les interdictions de sanctionner (délai de prescription, double sanction, harcèlement...),
- Les sanctions interdites (sanctions pécuniaires...),
- L'obligation de sanctionner (harcèlements).

La procédure disciplinaire :

- Les différentes étapes de la procédure (éventuelle mise à pied conservatoire, convocation, entretien, délai de réflexion, notification...),
- La combinaison de la procédure disciplinaire avec :
 - La procédure de licenciement,
 - Les procédures disciplinaires conventionnelles,
 - Les interdictions de licenciement.

Le contrôle du juge.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Prévenir et faire face aux faits de harcèlement moral et sexuel et agissements sexistes

Mettre en place les mesures d'action et de prévention afin de respecter vos obligations de protection des salariés.

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre ce que recouvrent le harcèlement moral et sexuel et s'approprier le cadre juridique,
- 2 Identifier les comportements et situations à risque,
- 3 Agir face à une situation de harcèlement en étudiant les différentes options envisageables,
- 4 Anticiper les risques de harcèlement moral et sexuel en mettant en œuvre les dispositifs et les outils de prévention des risques.

PUBLIC :

DRH, RRH, référent harcèlement sexuel et agissements sexistes dans l'entreprise, et manager.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Cerner les phénomènes de harcèlement :

- Travaux pratiques : échanges autour de cas réels (utilisation de supports vidéo).

Détecter et identifier :

- Travaux pratiques : observer les conséquences physiques, psychologiques, comportementales (utilisation de support vidéo).

Agir en cas de harcèlements déclarés :

- Travaux pratiques : réagir à la dénonciation de faits de harcèlement, comment procéder en 15 étapes (procédure interne, signalement et traitement des faits de harcèlement).

Prévenir le harcèlement au sein de l'entreprise :

- Travaux pratiques : réflexions sur une charte de prévention et de gestion du harcèlement - les clauses du règlement intérieur.

Le contentieux :

- Travaux pratiques : état de la jurisprudence récente.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



Ruptures conventionnelles collectives, plan de départs volontaires et procédures économiques

Connaître les avantages, les inconvénients et les risques de chacun de ces dispositifs, ainsi que les modalités de leur mise en oeuvre.

OBJECTIFS :

- 1 Choisir la solution la plus adaptée au contexte,
- 2 Maîtriser les procédures,
- 3 Diminuer les risques juridiques.

PUBLIC :

Dirigeants d'entreprise, responsables, et collaborateurs des services RH.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Mesures alternatives au licenciement :

- Modification du contrat de travail pour motif économique,
- Accord de performance collective,
- Activité partielle,
- Rupture conventionnelle individuelle et collective,

Définition et cadre juridique du licenciement pour motif économique.

Les procédures de licenciement pour motif économique :

- Individuel,
- De moins de 10 salariés,
- De 10 salariés et plus.

Les obligations liées aux licenciements économiques :

- Obligation de reclassement, C.S.P et congé de reclassement,
- Priorité de réembauche,
- Indemnités.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Les congés payés : en faire un outil efficace pour l'entreprise

Participer à une formation dédiée aux congés payés pour que la période de congés ne soit plus un frein dans l'organisation, et dans le but d'une gestion plus sereine et efficace de ceux-ci.

OBJECTIFS :

- 1 Maîtriser le cadre réglementaire et conventionnel applicables,
- 2 S'assurer de la conformité des systèmes internes de gestion des congés payés au regard des normes légales et conventionnelles en vigueur,
- 3 Anticiper les difficultés d'application de la réglementation relative aux congés payés.

PUBLIC :

DRH, RRH, personnes chargées de la gestion du personnel et de la paie, et assistant(e)s RH.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Les bénéficiaires du droit à congés payés.

La durée des congés payés :

- Période d'acquisition des droits à congés payés,
- Calcul des droits à congés payés du salarié,
- Décompte des congés payés en jours ouvrables et en jours ouvrés.

La prise des congés payés :

- Période de prise des congés payés,
- Prise des congés payés par fermeture ou par roulement,
- Fractionnement des congés payés,
- Modalités d'attribution de la cinquième semaine,
- Incidence des congés payés sur les absences (maladie, accident du travail...),
- Incidence des congés payés sur le préavis.

L'indemnisation des congés payés :

- Mode de calcul de l'indemnité de congés payés et régime d'indemnisation (méthode du dixième et du maintien de salaire),
- Mode de calcul de l'indemnité compensatrice de congés payés.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR



Mise en place et gestion du télétravail

Connaître les clés pour sécuriser et encadrer le télétravail dans votre entreprise.

OBJECTIFS :

- 1 Appréhender l'environnement du télétravail,
- 2 Comprendre le fonctionnement du télétravail,
- 3 Sécuriser la relation employeur / salarié.

PUBLIC :

Directeurs et RRH, personnes chargées de la gestion du personnel, assistants RH.



Durée : 1 jour (7 heures)



Tarif : Consulter notre calendrier

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Définition :

- Définition et distinction avec d'autres dispositifs,
- Les différentes formes du télétravail.

Mettre en place le télétravail :

- Accord d'entreprise,
- Charte,
- Avenant au contrat de travail.

La situation du télétravailleur :

- Indemnisation de la situation du télétravailleur,
- Temps de travail,
- Égalité de traitement,
- Réversibilité.

Hygiène et sécurité :

- Charge de travail et articulation vie privée / vie professionnelle,
- Accident du travail,
- Droit à la déconnexion.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Suivre efficacement un contentieux prud'homal : de la constitution d'un dossier au procès

Appréhender les enjeux d'un contentieux prud'homal et en maîtriser toutes les étapes.

DROIT SOCIAL ET RESSOURCES HUMAINES
III. GESTION DU CONTRAT DE TRAVAIL •
SUIVRE EFFICACEMENT UN CONTENTIEUX PRUD'HOMAL : DE LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER AU PROCÈS

OBJECTIFS :

- 1 Maîtriser les différentes étapes de la procédure,
- 2 Réussir l'exercice de l'audience prud'homale,
- 3 Appréhender le prononcé du jugement et ses suites.

PUBLIC :

DRH, responsables RH, et gestionnaires RH.

 **Durée : 1 jour (7 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Saisine du conseil de prud'hommes :

- Par le salarié ou l'entreprise,
- Le conseil de prud'hommes est-il compétent ? Quid du référé, des procédures accélérées,
- La comparution en personne, l'assistance ou la représentation des parties, le droit d'intervention des syndicats,
- Les demandes sont-elles recevables ? Détecter les fins de non-recevoir (autorité de la chose jugée, prescription, transaction...),
- La constitution du dossier prud'homal : rassembler les pièces probantes, les moyens de preuve, les attestations...

Le bureau de conciliation et d'orientation :

- La tentative de conciliation,
- L'orientation de l'affaire,
- Le risque des mesures provisoires,
- La mise en état de l'affaire : la communication entre les parties des pièces et conclusions.

L'audience de jugement :

- Comment se déroule-t-elle,
- La gestion des incidents,
- La situation de départage.

Le prononcé du jugement et ses suites.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Égalité professionnelle et égalité de traitement en entreprise : obligations et sanctions

Comprendre les différentes implications liées aux principes d'égalité de traitement, de non-discrimination et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et anticiper les risques de contentieux pouvant survenir.

OBJECTIFS :

- 1 Maîtriser le cadre juridique et les critères de non-discrimination,
- 2 Identifier les contours de l'égalité de traitement,
- 3 Connaître les dispositions favorisant l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- 4 Identifier les risques du non-respect du principe de non-discrimination et de l'égalité de traitement.

PUBLIC :

Dirigeants d'entreprise, DRH, RRH, juristes.

 **Durée : 1 jour (7 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Base de droit du travail

PROGRAMME :

Le principe de non-discrimination :

- Les éléments constitutifs de la non-discrimination,
- La discrimination syndicale,
- Les acteurs de la lutte contre les discriminations,
- Le contentieux en matière de discrimination.

L'égalité de traitement :

- Les notions,
- Le champ d'application,
- Les enjeux de la différence avec le principe de non-discrimination,
- Les différences de traitement justifiées.

Focus sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes :

- La négociation sur l'égalité professionnelle,
- La consultation sur l'égalité professionnelle,
- Les fondamentaux de l'Index égalité professionnelle,
- Les sanctions.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Inaptitude au travail : les obligations et les impacts pour l'entreprise

Comprendre et gérer un avis d'inaptitude délivré par le médecin du travail.

DROIT SOCIAL ET RESSOURCES HUMAINES
IV. ETAT DE SANTÉ DU SALARIÉ • INAPTITUDE AU TRAVAIL : LES OBLIGATIONS ET LES IMPACTS POUR L'ENTREPRISE

OBJECTIFS :

- 1 Identifier les droits et obligations du salarié en cas d'inaptitude,
- 2 Anticiper les difficultés d'application de la réglementation relative à l'inaptitude physique du salarié.

PUBLIC :

DRH, responsables RH, et gestionnaires RH.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Introduction :

- La notion d'inaptitude physique et la distinction avec l'incapacité et l'invalidité,
- La compétence exclusive du médecin du travail.

La déclaration d'inaptitude :

- Les visites permettant de constater l'inaptitude,
- Le déroulement des examens médicaux,
- L'inaptitude à tout poste et l'aptitude avec restrictions,
- La reconnaissance du caractère professionnel de l'inaptitude,
- Le recours devant l'inspecteur du travail,
- Le délai d'un mois.

La recherche de reclassement :

- L'étendue de l'obligation de reclassement,
- Les dispenses de reclassement,
- Le refus d'un poste de reclassement par le salarié.

Le licenciement du salarié :

- Procédure et indemnités allouées en cas de licenciement pour inaptitude,
- Sanctions encourues,
- Articulations du licenciement pour inaptitude avec d'autres modes de rupture du contrat de travail.

Cas particuliers :

- Inaptitude temporaire, inaptitude et CDD, inaptitude et temps partiel thérapeutique, inaptitude et harcèlement, inaptitude au travail de nuit, inaptitude et transfert d'entreprise, inaptitude et salarié handicapé, inaptitude et salarié protégé, inaptitude et VRP.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR



L'état de santé du salarié : suivi médical, suspension et rupture du contrat

Faire le point sur la gestion des absences maladie, de la suspension à l'éventuelle rupture du contrat de travail.

OBJECTIFS :

- 1 Identifier les droits et obligations du salarié liés à son état de santé,
- 2 Identifier les situations nécessitant une vigilance particulière.

PUBLIC :

DRH, responsables RH, et gestionnaires RH.



Durée : 1 jour (7 heures)



Tarif : Consulter notre calendrier

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Le suivi médical des salariés :

- Les différentes visites médicales et leur périodicité.

L'incapacité de travail et la suspension du contrat :

- Le droit commun : notion d'incapacité de travail, justification de l'absence, droits et obligations des parties.

L'incapacité de travail et la rupture du contrat :

- Interdiction des discriminations,
- Protection des salariés en AT/MP,
- Conditions de la rupture du contrat : absence prolongée et absences fréquentes et répétées.

L'invalidité :

- Ses conséquences sur le contrat de travail,
- Invalidité et rupture du contrat.

Le mi-temps thérapeutique.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Identification et gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles

Assurer un suivi efficace des dossiers AT/MP : déclaration, contestation et reconnaissance.

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre et maîtriser les mécanismes de la réparation AT/MP,
- 2 Acquérir des outils permettant d'intervenir de manière pertinente dans ce mécanisme,
- 3 Approcher les contentieux relatifs à la réparation des AT/MP.

PUBLIC :

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, juristes, et responsables hygiène-sécurité.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Connaissances des premières formalités dans la gestion d'un dossier AT/MP

PROGRAMME :

Définitions :

- Les accidents du travail et de trajet,
- Les maladies relevant des tableaux de maladies professionnelles,
- Les maladies relevant du système complémentaire et les maladies hors tableaux.

Les formalités déclaratives :

- La déclaration d'un accident du travail,
- La déclaration d'une maladie professionnelle,
- La rédaction des réserves de l'employeur.

L'instruction :

- Les délais d'instruction,
- Les obligations d'information de la Caisse,
- La décision de la Caisse.

Approche du contentieux :

- Les motifs de recours,
- Les juridictions compétentes et les modalités de saisine.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

La tarification des accidents du travail et maladies professionnelles

Maîtriser les principaux outils et règles de la tarification AT/MP pour comprendre votre compte employeur.

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre la tarification des accidents du travail et maladies professionnelles,
- 2 Suivre le coût pour l'entreprise des AT/MP et participer à la politique de prévention de l'entreprise.

PUBLIC :

Responsables RH, paie, comptables, assistant(e)s de gestion, et préventeur(trice)s sécurité.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Les principes de la tarification des accidents du travail et maladies professionnelles :

- Grands principes et définitions,
- La branche accidents du travail et maladies professionnelles,
- Les prestations.

Les différents modes de tarification :

- Tarification collective, individuelle et mixte,
- La tarification au coût moyen.

Calcul du taux de cotisations :

- La valeur du risque,
- Le taux brut, le taux net, le taux notifié,
- Cas particulier.

Particularités en Alsace-Moselle.

Les incitations financières :

- Minoration accident de travail,
- Minoration accident de trajet,
- Majorations,
- Aides financières simplifiées et contrat de prévention.

Le contentieux de la tarification :

- Recours gracieux,
- Recours contentieux.

Le compte employeur :

- Net-entreprises.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Les obligations de l'entreprise en matière de pénibilité

Evaluer et gérer la pénibilité dans votre entreprise, du diagnostic au plan d'action.

OBJECTIFS :

- 1 Identifier les principales dispositions réglementaires relatives à la prévention de la pénibilité
- 2 Appréhender la conduite d'une démarche d'évaluation et de prévention de la pénibilité
- 3 Acquérir les principes méthodologiques pour réaliser un diagnostic, bâtir un plan d'actions ou un accord et assurer la traçabilité des expositions

PUBLIC :

Dirigeant ou salariés en charge ou impliqués dans la question de la prévention des risques professionnels



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

L'évolution des dispositifs pénibilité :

- Loi 2010,
- Loi 2014,
- Ordonnances 2017,
- Réforme des retraites 2023.

Définitions :

- Qu'est-ce que la pénibilité,
- Les facteurs de risques professionnels,
- Réparation de la pénibilité.

Le compte pénibilité :

- Les droits, le fonctionnement,
- Les seuils réglementaires de pénibilité,
- La traçabilité et la déclaration,
- Contrôle et contentieux,
- Accords et plans d'action.

Le Fonds d'investissement dans la prévention de l'usure professionnelle et les premières nouveautés portées par la réforme de 2023.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratique et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR



Organiser les élections professionnelles

Maîtriser les règles applicables à la mise en place et au renouvellement du CSE.

DROIT SOCIAL ET RESSOURCES HUMAINES
V. DIALOGUE SOCIAL • ORGANISER LES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

OBJECTIFS :

1

Connaître toutes les étapes à suivre pour des élections réussies.

PUBLIC :

Responsables et collaborateurs des services RH, et administration du personnel.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Le cadre des élections :

- Seuils requis et décompte des effectifs,
- Cadre de la mise en place et nombre de représentants à élire,
- Durée des mandats et règles de suppléance.

Négocier le protocole d'accord préélectoral :

- Le calendrier électoral,
- Les organisations syndicales habilitées à négocier,
- Conditions de validité de l'accord.

Déroulement matériel des élections jusqu'à la proclamation des résultats :

- Conditions d'électorat et d'éligibilité,
- Listes électorales et présentation des candidats,
- Organisation matérielle des élections.

Contenieux des élections.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE (50 salariés et plus)

Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE dans une entreprise de 50 salariés et plus afin d'instaurer un dialogue social constructif.

DROIT SOCIAL ET RESSOURCES HUMAINES
V. DIALOGUE SOCIAL • MAÎTRISER LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU CSE (50 SALARIÉS ET PLUS)

OBJECTIFS :

- 1 Connaître les missions du CSE,
- 2 Comprendre les modalités de fonctionnement.

PUBLIC :

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, juristes, et dirigeants d'entreprise.

 **Durée : 1 jour (7 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Mandat :

- Durée du mandat (durée maximale, prorogation),
- Événements pouvant affecter le mandat et remplacement en cours de mandat,
- Utilisation du crédit d'heures, déplacements, secret professionnel, obligation de discrétion.

Attributions :

- Réclamations individuelles et collectives,
- Informations, consultations (ponctuelles et récurrentes) et modalités,
- Les missions particulières en matière d'hygiène et sécurité.

Fonctionnement et moyens :

- Les réunions, le règlement intérieur,
- La commission santé, sécurité et conditions de travail et les autres commissions,
- Les expertises et droit d'alerte,
- Les moyens.

Protection :

- Durée de la protection,
- Procédure de licenciement d'un salarié protégé,
- Réintégration et indemnisation.

Nouvelles organisations possibles (comité d'entreprise, représentant de proximité, comité social et économique central).

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Négociateur des accords collectifs d'entreprise (50 salariés et plus)

Découvrir les principes de négociation en entreprise et les possibilités de dérogations aux dispositions légales et conventionnelles de Branche afin de répondre à vos propres besoins.

OBJECTIFS :

- 1 Maîtriser le cadre juridique de la négociation,
- 2 Organiser les négociations annuelles obligatoires,
- 3 Organiser les modalités pratiques d'adoption et de dépôt des accords.

PUBLIC :

Dirigeants d'entreprise, RHH, juristes.

 **Durée : 1 jour (7 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Le principe - la liberté de négocier :

- Liberté des parties d'engager des négociations,
- Libre choix des thèmes,
- Libre choix du niveau de négociation.

L'exception - la négociation annuelle obligatoire :

- Entreprises assujetties et niveau de négociation,
- Thèmes de négociation (Bloc 1, 2 et 3),
- Périodicité, adaptation et résultat de la négociation.

La négociation dans les entreprises avec des délégués syndicaux :

- Déroulement de la négociation,
- Condition de validité de l'accord collectif.

La négociation dans les entreprises sans délégué syndical :

- Entreprises de moins de 20 salariés sans CSE,
- Entreprises dont l'effectif est compris entre 21 et 49 salariés avec ou sans CSE,
- Entreprises d'au moins 50 salariés.

La rédaction et les modalités d'application de l'accord :

- Contenu et formalités obligatoires,
- Articulation avec les autres normes.

La révision et la cessation de l'accord collectif.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Comprendre les mécanismes de la grève et savoir les maîtriser

Faire face au droit de grève et connaître les moyens les plus appropriés pour en sortir.

OBJECTIFS :

- 1 Acquérir les notions juridiques du droit de grève,
- 2 Comprendre et maîtriser les mécanismes de la grève,
- 3 Obtenir des outils permettant d'intervenir de manière pertinente en cas de conflit collectif,
- 4 Comprendre les effets juridiques de la grève.

PUBLIC :

Directeurs, Responsables et collaborateurs des services RH, Personnes en charge de l'administration du personnel, Juristes.

 **Durée : 1 jour (7 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Le droit de grève :

- Qui peut appeler à la grève ?
- Qui peut exercer le droit de grève ?
- Quand la grève peut-elle être déclenchée ?
- Que recouvre le droit de grève ?

Les abus :

- Comment prouver les abus ?
- En cas d'abus du droit de grève : que faire ?

Les incidences de la grève :

- Comment maintenir la sécurité dans l'entreprise ?
- Comment maintenir l'activité de l'entreprise ?
- Que faire en cas d'impossibilité de maintenir l'activité ?
- Quelle est l'incidence de la grève sur les contrats commerciaux ?
- Quelle est l'incidence de la grève sur les contrats de travail ?
- Quelle est l'incidence de la grève sur les mandats représentatifs ?

Les sanctions et responsabilités :

- Peut-on sanctionner pendant la grève ?
- Peut-on engager la responsabilité des grévistes et des syndicats ?
- Peut-on engager la responsabilité de l'administration en cas d'inaction des forces de police ?

La sortie de la grève :

- Comment sortir du conflit ?
- A quel moment le conflit est-il terminé ?
- Quelle place accorder à la communication pendant la grève ?

Méthode et moyens pédagogiques :

Exposés - débats. Remise de supports pédagogiques actualisés. Mise à disposition de ressources pédagogiques. Mise en application directe en référence à des cas concrets.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

VI. PAIE

Le bulletin de paie ligne par ligne dans la métallurgie

Etudier le traitement des éléments techniques de la paie au travers de situations et cas concrets ayant un impact sur le bulletin de paie.

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre l'élaboration d'un bulletin de paie ligne par ligne, rubrique par rubrique,
- 2 Appréhender l'articulation entre les différentes parties du bulletin de paie du brut au net,
- 3 Comprendre les calculs et taux appliqués, les cotisations obligatoires et les réductions de cotisations,
- 4 Savoir vérifier une feuille de paie.

PUBLIC :

DRH, gestionnaires paie, assistant(e)s RH.

 **Durée : 2 jours (14 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

La conformité du bulletin de paie :

- Vérifier les mentions du bulletin de paie et intégrer les nouvelles règles relatives à la présentation des bulletins de paie.

La rémunération brute :

- Le salaire de base,
- Les primes et autres éléments de rémunération,
- La prise en compte de la durée du travail dans la rémunération,
- La gestion de l'absence,
- Les avantages en nature.

Les cotisations et contributions sociales.

Les éléments de rémunération non soumis : frais professionnels.

Les retenues sur le salaire net :

- Effectuer les retenues pour le compte de l'employeur,
- Appliquer les saisies sur salaire.

Les salaires nets : net à payer, net imposable :

- Présenter le net à payer sur le bulletin de paie,
- Présenter le net imposable sur le bulletin de paie,
- Prélèvement à la source.

Les fiches annexes au bulletin de paie.

La paie de fin de contrat.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Perfectionnement de la paie dans la métallurgie

Approfondir les règles de paie et étudier le traitement de situations complexes.

OBJECTIFS :

- 1 Combiner les règles relatives à l'établissement du bulletin de paie,
- 2 Approfondir certaines dispositions particulières,
- 3 Accompagner le stagiaire dans le traitement de situations complexes relevant de l'établissement du bulletin de paie.

PUBLIC :

Directeurs et responsables des ressources humaines, personnes chargées de la gestion du personnel et de la paie.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en paie

PROGRAMME :

- Le cumul ou non-cumul d'indemnités (heures supplémentaires, travail de nuit, jours fériés dans une même semaine...),
- Jours fériés et heures supplémentaires,
- La neutralisation, réduction de plafonds et régularisation annuelle de plafonds,
- Temps partiel : les congés payés et règle du 1/10ème pour un salarié passé à temps partiel en cours d'année, cadre à temps partiel avec calcul des cotisations retraite sur un temps plein,
- Le temps partiel thérapeutique,
- Bulletin de paie et cumul emploi-retraite,
- Sanction disciplinaire / la mise à pied,
- L'indemnité d'activité partielle,
- Bulletin de salaire des apprentis, salariés en contrat de professionnalisation et stagiaires,
- Départ en retraite,
- Calcul de l'indemnité de licenciement (avec périodes d'emploi à temps plein et à temps partiel),
- Indemnité transactionnelle suite à un licenciement pour motif personnel,
- Indemnité transactionnelle suite à un licenciement pour faute grave,
- Régime social et fiscal en cas de rupture conventionnelle homologuée.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Mise à jour paie et cotisations 2024

Intégrer les nouveautés dans vos pratiques en matière de paie.

DROIT SOCIAL ET RESSOURCES HUMAINES
VI. PAIE • MISE À JOUR PAIE ET COTISATIONS 2024

OBJECTIFS :

- 1 Se tenir à jour des réformes et des évolutions législatives, réglementaires ayant un impact en paie,
- 2 Évaluer l'incidence pratique de ces modifications sur la paie et les cotisations / contributions sociales,
- 3 Intégrer les nouvelles tendances et les évolutions successives de la jurisprudence.

PUBLIC :

Gestionnaires, responsables paie ou du personnel soucieux(es) de se mettre à jour.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Bases de la paie

PROGRAMME :

Point sur les nouvelles valeurs des cotisations et contributions sociales au 1^{er} janvier 2024 :

- Les cotisations de sécurité sociale, Pôle emploi,
- La retraite complémentaire,
- Plafond de la Sécurité sociale,
- Salaires et cotisations sociales des apprentis et des contrats de professionnalisation,
- Forfait social,
- La réduction générale des cotisations sociales (réduction Fillon),
- Retour sur le prélèvement à la source : révision des grilles de taux neutre, points de vigilance...,
- Contribution formation.

Autres nouvelles valeurs et dispositions emportant des incidences en paie :

- Saisie sur salaire,
- Frais professionnels,
- Avantages en nature,
- Hausse du SMIC et ses conséquences,
- Avantages servis par le CSE au titre des activités sociales et culturelles,
- Régime social des chèques vacances.

Réformes et évolutions législatives.

Retour sur les arrêts de Jurisprudence «paie» marquants en 2023.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19



LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Les incidences du droit du travail sur la paie

Répondre aux principales questions relatives à la paie posées par les salariés et les managers au quotidien.

OBJECTIFS :

- 1 Répondre aux questions récurrentes des salariés et managers sur les thèmes de la paie et du droit du travail,
- 2 Savoir où et comment rechercher l'information,
- 3 Être capable de répondre aux divers publics (savoir s'adapter).

PUBLIC :

Gestionnaires de l'administration du personnel, Gestionnaires paie, RRH.

 **Durée : 1 jour (7 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en gestion administrative du personnel et/ou paie

PROGRAMME :

Répondre aux questions posées par les salariés et les managers au service Paie et Administration du personnel sur les thématiques suivantes :

- Embauche / Contrat de travail,
- Temps de travail,
- Congés payés,
- Absences : indemnisation,
- Retenues sur salaire,
- Frais professionnels / avantages en nature,
- Organisation du travail / discipline,
- Rupture du contrat de travail.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Gestion des absences dans l'élaboration de la paie

Faire un point complet sur la gestion des absences en paie.

OBJECTIFS :

- 1 Maîtriser la gestion des absences lors de l'élaboration de la paie,
- 2 Bien connaître les conséquences des différentes absences sur la rémunération pour établir la paie des salariés concernés.

PUBLIC :

Toutes personnes amenées à occuper une fonction au sein d'un service paie et administration du personnel.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis. Une connaissance en droit du travail permet de mieux atteindre les objectifs

PROGRAMME :

Les différentes absences et suspensions du contrat de travail :

- Absences liées à l'exercice de fonctions publiques, syndicales ou collectives,
- Suspensions liées à l'état de santé du salarié,
- Suspensions liées à la situation familiale du salarié,
- Suspensions liées à l'exécution d'obligations légales du salarié,
- Suspensions pour convenance personnelle du salarié,
- Suspensions du fait de l'employeur,
- Suspensions liées à la formation professionnelle, congés payés...

Les conséquences juridiques des différentes absences :

- Suspension de certaines obligations,
- Maintien du lien contractuel,
- Suspension et durée de la période d'essai, suspension et préavis,
- Incidence sur la rupture du contrat,
- Suspension du contrat à durée déterminée...

Les conséquences de la maladie, de l'accident du travail et de la maternité :

- L'indemnisation par la Sécurité sociale : calcul, traitement social et fiscal,
- Les régimes légaux, conventionnels et contractuels de la garantie de ressources,
- La problématique du maintien de salaire : complément au net ou au brut, CSG et CRDS, prélèvement à la source...,
- Temps partiel thérapeutique, cure thermale...,
- L'intervention d'un organisme de prévoyance.

Les conséquences des congés payés sur la pratique de la paie :

- Période de référence, prise du congé, décompte du congé,
- Indemnité de congés payés...

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Sécuriser les pratiques pour faire face au contrôle URSSAF

Anticiper, évaluer en amont les risques encourus, sécuriser ses pratiques et se préparer afin de faire face au contrôle.

DROIT SOCIAL ET RESSOURCES HUMAINES
VI. PAIE • SÉCURISER LES PRATIQUES POUR FAIRE FACE AU CONTRÔLE URSSAF

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre le déroulement d'un contrôle URSSAF,
- 2 Repérer les situations à risque et identifier les postes les plus souvent contrôlés,
- 3 Savoir contester ou négocier,
- 4 Réduire les risques de redressement.

PUBLIC :

Dirigeants de PME/PMI, DRH, RRH, Responsables administratifs et financiers, comptables, gestionnaires de paie.

 **Durée : 1 jour (7 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

L'environnement juridique du contrôle URSSAF :

- Le droit à l'information avant le contrôle URSSAF
- La charte des droits des cotisants, la possibilité d'interroger l'URSSAF (le rescrit)
- Qui peut être contrôlé ? Pourquoi ? Quand ?

Préparer le contrôle :

- Mettre en place son organisation matérielle,
- Préparer les documents demandés à la vérification par l'inspecteur.

Identifier les principaux postes à risques :

- Avantages en nature et frais professionnels,
- Indemnité de rupture du contrat de travail,
- Prestations versées par les CSE
- Les allègements de charges sociales,
- L'assiette CSG-CRDS et du forfait social,
- L'épargne salariale.

Les pouvoirs des inspecteurs :

- Champ de compétence des agents,
- Accès à l'information,
- Droit d'interroger les salariés, le contrôle sur pièces, le contrôle sur place, recours aux techniques de l'échantillonnage et extrapolation, le contrôle sans avis préalable (travail dissimulé).

Que faire suite à un contrôle ?

- Rédiger la réponse de l'employeur dans les délais,
- Vérifier la réponse obligatoire de l'inspecteur,
- Apprécier les conditions de validité et les effets de la mise en demeure.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19



Epargne salariale : participation et intéressement

Maîtriser la réglementation et les outils de participation aux bénéfices et d'intéressement afin d'en tirer le meilleur parti.

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre les enjeux liés aux régimes d'intéressement et de participation,
- 2 Maîtriser le cadre réglementaire,
- 3 Identifier les aspects sensibles en vue de la négociation et de la mise en œuvre d'un accord d'intéressement ou de participation.

PUBLIC :

DRH et RRH, personnes chargées de la gestion du personnel et de la paie, dirigeants d'entreprise.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Participation :

- Champ d'application (obligation pour les entreprises d'au moins 50 salariés, possibilité d'application volontaire),
- Modalités de mise en place (conclusion et régime de l'accord de participation),
- Formules de calcul (formule légale, possibilités de formule dérogatoire),
- Répartition entre les bénéficiaires (caractère collectif, définition des bénéficiaires et application des critères de répartition),
- Affectation (versement immédiat ou affectation à un support de placement),
- Régime social et fiscal.

Intéressement :

- Modalités de mise en place (conclusion et régime de l'accord d'intéressement),
- Formules de calcul : caractère aléatoire, critères, périodicité,
- Répartition entre les bénéficiaires,
- Affectation,
- Régime social et fiscal.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

VII. FORMATION PROFESSIONNELLE

Obligations et dispositifs de formation professionnelle

Maîtriser les différents dispositifs de montée en compétences des salariés.

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre le rôle de l'employeur dans la démarche de formation des salariés,
- 2 Identifier les différentes modalités d'accès à la formation des salariés et comprendre leurs articulations,
- 3 Comprendre les enjeux financiers (contributions obligatoires de l'employeur, possibilités de financement).

PUBLIC :

Directeurs et responsables RH, et en particulier les personnes chargées de la formation professionnelle.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Notions en droit du travail et en droit de la formation professionnelle continue

PROGRAMME :

Les obligations de l'employeur :

- Adaptation des salariés, maintien de l'employabilité,
- Entretiens professionnels / état des lieux récapitulatif,
- Rôle des IRP.

Les différents dispositifs juridiques d'accès des salariés à la formation professionnelle :

- Plan de développement des compétences,
- Reconversion ou promotion par l'alternance,
- CPF,
- CPF de transition professionnelle.

Modalités d'accomplissement de la formation :

- Organismes de formation et certifications,
- Modalités d'accomplissement (à distance, en situation de travail).

Financement de la formation professionnelle et de l'alternance :

- Contribution,
- Affectation : formation professionnelle, alternance, taxe d'apprentissage.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

VII. FORMATION PROFESSIONNELLE

Contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation

Connaître la réglementation applicable au contrat d'apprentissage et au contrat de professionnalisation.

OBJECTIFS :

- 1 Faire le point sur le cadre réglementaire et conventionnel,
- 2 Maîtriser les spécificités liées à la gestion des contrats d'apprentissage et des contrats de professionnalisation,
- 3 Savoir choisir le contrat le plus adapté aux besoins de l'entreprise.

PUBLIC :

DRH, RRH et gestionnaires RH.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Le contrat d'apprentissage :

- Les objectifs du contrat,
- Le public visé,
- Le formalisme du contrat,
- Formulaire cerfa,
- Dépôt du contrat,
- Durée du contrat,
- Conditions de travail,
- Obligations respectives des parties,
- Droits de l'apprenti,
- Rôle du maître d'apprentissage,
- Classification,
- Rémunération,
- Fin du contrat.

Le contrat de professionnalisation :

- Les objectifs du contrat,
- Le public visé,
- Les formalités liées au contrat,
- Formulaire cerfa,
- Dépôt du contrat,
- Durée du contrat,
- Actions de formation,
- Durée du travail,
- Obligations respectives des parties,
- Droits du salarié,
- Rôle du tuteur,
- Classification,
- Rémunération,
- Fin du contrat.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

VIII. MOBILITÉ INTERNATIONALE

Accueil de salariés étrangers dans le cadre d'une prestation de service ou de sous-traitance

Faire un tour d'horizon des points de vigilance à observer pour maîtriser les enjeux liés à ces situations et en comprendre les démarches.

OBJECTIFS :

- 1 Identifier les situations à risque, en particulier vis-à-vis du travail dissimulé ou illégal,
- 2 Comprendre les enjeux, en lien avec les règles françaises et européennes sur le détachement des salariés,
- 3 Connaître les formalités à accomplir par l'entreprise étrangère et l'entreprise d'accueil française.

PUBLIC :

Directeurs et responsables des ressources humaines, personnes chargées de la mobilité, et assistant(e)s RH.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail

PROGRAMME :

Conditions d'exécution d'une prestation de service ou de sous-traitance :

- Distinction entre prestation de service et prêt de main-d'œuvre.

Conditions de détachement de salariés par une entreprise étrangère en France :

- Champ d'application des règles du détachement,
- Déclaration de détachement,
- Autorisation de travail pour les salariés étrangers (cas de dispense, démarche),
- Règles de droit du travail applicables,
- Vérification à effectuer par l'entreprise d'accueil.

Protection sociale des salariés détachés :

- Loi applicable (État d'affiliation),
- Vérifications à effectuer par l'entreprise d'accueil.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.



CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Le détachement intra-groupe

Articuler les règles locales et internationales et anticiper les questions pour mieux choisir les modalités de mobilité des salariés concernés.

OBJECTIFS :

- 1 Identifier les questions à se poser dans le cadre d'une mobilité internationale, les interlocuteurs pertinents,
- 2 Comprendre les interactions entre toutes les dimensions de la situation de mobilité (autorisations de travail, sécurité sociale, fiscalité...), afin de choisir la meilleure configuration contractuelle,
- 3 Se familiariser avec les principales règles applicables au niveau international.

PUBLIC :

Directeurs et responsables des ressources humaines, personnes chargées de la mobilité, et assistant(e)s RH.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail



PROGRAMME :

Autorisation de séjour et de travail :

- Les dispenses d'autorisation de travail : la liberté du travail dans l'UE,
- La typologie des titres de séjour autorisant à travailler en France et les démarches à accomplir.

Contrat de travail :

- Les différentes situations contractuelles : embauche, prestation de services, prêt de main-d'œuvre...
- La loi applicable au contrat.

Sécurité sociale :

- Situation de détachement : maintien de l'affiliation dans le pays d'origine,
- Affiliation dans le pays d'accueil.

Chômage :

- Au sein de l'Union européenne,
- Hors Union européenne.

Sécurité sociale :

- Notions utiles afin de déterminer le lieu d'imposition des rémunérations du salarié.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Comprendre et booster sa marque employeur

Identifier, mesurer, développer sa marque employeur pour attirer de nouveaux talents tout en fidélisant vos collaborateurs.

COMMUNICATION ET INFLUENCE
I. COMMUNICATION D'ENTREPRISE • COMPRENDRE ET BOOSTER SA MARQUE EMPLOYEUR

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre la marque employeur et ses enjeux,
- 2 Identifier, planifier et mener des actions en interne sur sa marque employeur,
- 3 Savoir mettre en avant sa marque employeur sur les différents canaux de communication.

PUBLIC :

Professionnels des ressources humaines, professionnels en charge de la communication et dirigeants d'entreprise.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en ressources humaines

PROGRAMME :

Contexte :

- Etat des lieux du marché du travail,
- Comprendre les attentes des candidats d'aujourd'hui et de demain*,

Qu'est-ce que la marque employeur ?

- Définition : storytelling,
- Phénomène de mode ?
- Diagnostic : entreprise vs candidats*,
- Identifier ses forces et faiblesses*,

Boîte à outils : booster sa marque employeur :

- Communiquer en interne : fidéliser,
- Communiquer en externe : attirer*,

Les bons et mauvais élèves :

- Les tops,
- Les flops.

* un cas pratique sera réalisé.

Méthode et moyens pédagogiques :

Apports théoriques et mise en pratique. Mise à disposition du modèle de fiches idées, d'un support et d'un outil pour la classification des idées.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Gérer l'e-réputation de son entreprise

Acquérir outils et méthodes pour organiser sa veille, anticiper les crises digitales et mieux les gérer.

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre l'e-réputation industrielle et son impact économique,
- 2 Maîtriser la gestion proactive des avis, crises, et contenus,
- 3 Développer une stratégie de veille sur le web.

PUBLIC :

Toute personne étant amenée à analyser l'image de son entreprise.

 **Durée : 1 jour (7 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Fondamentaux du web

PROGRAMME :

L'importance de l'e-Réputation.

Mettre en place une stratégie de veille :

- Identifier les sources d'influence,
- Paramétrer ses outils de veille,
- Définir ses objectifs et indicateurs clés de performance,
- Réaliser un diagnostic d'e-réputation.

Gérer sa présence, sa notoriété et son image :

- Gérer son image sur les sites d'avis et de notation,
- Appliquer les bonnes pratiques de modération,
- Mobiliser ses collaborateurs (Employee Advocacy),
- Identifier les outils de la communication digitale : SEO, SEA, Display, réseaux sociaux.

Méthode et moyens pédagogiques :

Cette formation alternera entre exposés théoriques, études de cas et ateliers pratiques pour une immersion complète dans la gestion de l'e-réputation industrielle. Des outils numériques seront mis à disposition.

Modalités d'évaluation et de sanction :

L'évaluation se fera à travers des exercices pratiques et sur la base d'étude de cas réels. La validation de la formation sera délivrée sous forme d'un certificat de participation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR



Établir son plan de communication annuel en BtoB

Structurer sa stratégie et ses plans de communication (externe, interne, marque employeur, RSE...).

OBJECTIFS :

- 1 Mettre en place un plan de communication 360°,
- 2 Choisir les canaux et messages adaptés aux objectifs et aux cibles,
- 3 Planifier et mesurer l'impact de ses actions de communication.

PUBLIC :

Dirigeant(e), directeur(rice) de centre de profit, responsable de communication et toute personne étant amenée à définir la stratégie de communication de son entreprise.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Enjeux et diagnostic de la communication BtoB

Définir ses choix stratégiques marketing / communication :

- Identifier ses cibles principales, ses prescripteurs, et construire un persona pour comprendre les enjeux de son public,
- Définir ses objectifs en fonction de sa stratégie d'entreprise,
- Travailler son positionnement de marque.

Choisir et transmettre le bon message :

- Faire une « promesse »,
- Mesurer la performance de son message,
- Construire un brief de campagne.

Planifier ses actions de communication :

- Définir son mix-communication en intégrant le marketing-digital,
- Établir un planning des actions de communication et définir ses ressources humaines et budgétaires,
- Choisir ses indicateurs clés de performance (KPI) et évaluer ses actions dans le cadre de l'amélioration continue.

Méthode et moyens pédagogiques :

Cette formation alterne théorie et exercices pratiques. Elle s'appuie sur des études de cas et des outils de planification de communication. Les participants bénéficieront d'un support de formation complet.

Modalités d'évaluation et de sanction :

L'évaluation se fera par le biais d'études de cas et d'exercices pratiques tout au long de la formation. La validation de la formation sera délivrée sous forme d'un certificat de participation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Renforcer l'impact de ses supports de communication

Découpler l'impact de ses supports de communication, imprimés ou digitaux, en utilisant des techniques et ressources pratiques pour capter l'attention et transmettre son message de manière percutante.

COMMUNICATION ET INFLUENCE
I. COMMUNICATION D'ENTREPRISE • RENFORCER L'IMPACT DE SES SUPPORTS DE COMMUNICATION

OBJECTIFS :

- 1 Concevoir des supports visuels attrayants et adaptés à différents canaux,
- 2 Créer un contenu persuasif pour renforcer l'impact de sa communication,

PUBLIC :

Chargé(e) de communication, Assistant(e) administratif, et toute personne en charge de la création de supports de communication print ou digitaux.

 **Durée : 1 jour (7 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

Définir le cadre de conception :

- Réaliser un brief de conception intégrant la copy-stratégique,
- Identifier les contraintes techniques, graphiques et éditoriales,
- Mesurer l'impact d'un support de communication avec la matrice adaptée.

Valoriser ses supports par la maîtrise des règles graphiques :

- Exploiter son identité visuelle et sa charte graphique,
- Maîtriser les grandes règles de construction graphique et la hiérarchisation des informations,
- Maîtriser les normes graphiques et les codes de l'impression,
- Comprendre l'impact des choix typographiques et colorimétriques.

Intégrer les règles de « l'écriture marketing » :

- Valoriser les accroches pour susciter l'intérêt,
- Synthétiser l'information tout en assurant la lisibilité,

Méthode et moyens pédagogiques :

Cette formation combine des exposés théoriques, des études de cas concrets et des mini-ateliers pratiques. Les participants auront accès à des outils de conception pour une expérience d'apprentissage pratique.

Modalités d'évaluation et de sanction :

L'évaluation se fera par le biais de l'analyse de supports de communication existants et la création de supports. La validation de la formation sera délivrée sous forme d'un certificat de participation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

 formation@sseti.fr •  03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Élaborer et réussir sa newsletter

Assimiler les codes de réalisation d'une newsletter impactante et efficace.

OBJECTIFS :

- 1 Savoir construire une newsletter,
- 2 Réaliser une newsletter efficace.

PUBLIC :

Service Communication,
Ressources humaines,
Dirigeants d'entreprise.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en
communication digitale

PROGRAMME :

La Newsletter :

- Le choix de la cible : liste d'envoi et segmentation,
- Définir son objectif,
- Le choix du support : présentation de plusieurs plateformes.

Le contenu :

- Formulation : méthode KISS,
- Définir l'objet et la méta-description,
- Le contenu texte,
- Design,
- Call to Action.

Et après ?

- L'envoi,
- Analyser et mesurer son impact,
- Mettre en place des correctifs.

Méthode et moyens pédagogiques :

Apports théoriques et mise en pratique. Mise à disposition du support.

Modalités d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Structurer et optimiser ses relations medias

Découvrir des méthodes et des outils essentiels pour améliorer sa stratégie de relations médias, atteindre plus efficacement son public et appréhender les défis stratégiques actuels des relations presse.

OBJECTIFS :

- 1 Comprendre les principes fondamentaux des relations médias,
- 2 Élaborer une stratégie de relations médias efficace pour son organisation,
- 3 Utiliser les outils appropriés pour maximiser sa visibilité médiatique.

PUBLIC :

Dirigeant(e), directeur(rice) de centre de profit, responsable de communication et tout professionnel étant amené à faire connaître et promouvoir son entreprise, ou un projet, auprès des médias.



**Durée : 1 jour
(7 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis

PROGRAMME :

La place des relations médias dans la communication d'entreprise.

Appréhender l'éco-système médiatique :

- Identifier les différents types de médias et prendre en compte l'évolution des « médias traditionnels »,
- Maîtriser les attentes et besoins des journalistes.

Maîtriser les outils de la relation presse :

- Écrire un communiqué de presse selon les règles journalistiques,
- Concevoir un dossier de presse,
- Organiser un évènement ou une conférence de presse,
- Planifier ses actions et choisir les outils de diffusion appropriés (email, newsroom etc.).

Identifier les journalistes et influenceurs :

- Constituer son fichier de presse et identifier les leaders d'opinion,
- Choisir ses outils de veille et intégrer le rôle des médias sociaux dans la relation médias : Zoom sur LinkedIn et X (ancien Twitter).

Suivre ses actions :

- Analyser les retombées médias,
- Communiquer sur ses parutions et publications.

Méthode et moyens pédagogiques :

Cette formation combine des exposés théoriques, des études de cas et des mini-ateliers pratiques. Des supports et outils pédagogiques seront fournis aux participants.

Modalités d'évaluation et de sanction :

L'évaluation se fera par le biais d'études de cas et d'exercices pratiques tout au long de la formation. La validation de la formation sera délivrée sous forme d'un certificat de participation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Négociation complexe « essentials »

Savoir appréhender une négociation et évoluer en période d'incertitude en utilisant des stratégies, techniques et tactiques professionnelles.

OBJECTIFS :

- 1 Former des négociateurs efficaces en environnement complexe,
- 2 Donner un référentiel pragmatique permettant de se poser les bonnes questions et de trouver des réponses appropriées,
- 3 Savoir identifier et gérer les profils complexes en négociation.

PUBLIC :

Chefs d'entreprise,
Directeurs et Directeurs
des Ressources humaines



**Durée : 2 jours
(14 heures)**



**Tarif : Consulter
notre calendrier**

PRÉREQUIS :

En amont de la formation, chaque participant doit répondre à un questionnaire en ligne, puis passer le test NSTAA® (détermination de son profil de négociateur).



PROGRAMME :

Pouvoir(s) et négociation :

- Décideur vs. négociateur : avantages et inconvénients de séparer les 2 fonctions.

Analyse du contexte de négociation. Le temps et le rythme : gérer la pression du temps :

- Position, attentes, intérêts : distinction, identification, utilisation des enjeux.

Cartographie des parties prenantes :

- Sociogramme vs. organigramme : les relations de pouvoir, alliés, adversaires, neutres.

Identification de la stratégie :

- Stratégie de négociation : avantages et inconvénients des principales stratégies.

Formation de l'équipe de négociation :

- Le positionnement du négociateur : légitimité, crédibilité, préparation, contrôle de soi,
- Les profils de négociateurs : points forts et points faibles,
- Contrôle de soi, du stress et des émotions.

Influencer pour convaincre :

- Fondamentaux de la communication d'influence et canaux de la communication.

Clôturer la négociation :

- La prise de décision en négociation : breaks, cycle de la décision, les biais à la décision efficace.

Apprendre de l'expérience :

- Débriefing des négociations : le droit à l'erreur, les points d'amélioration.

Transmettre le savoir :

- Les enseignements tirés dans les négociations, la formation des négociateurs.

Méthode et moyens pédagogiques :

En se basant sur le débriefing de nombreux cas concrets, le partage d'expériences entre participants et les mises en situation, l'intervenant donne un référentiel pragmatique et opérationnel pour conduire et conclure toutes les négociations.

Modalités d'évaluation et de sanction :

L'évaluation se fera par le biais d'études de cas et d'exercices pratiques tout au long de la formation. La validation de la formation sera délivrée sous forme d'un certificat de participation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR



Négociation complexe « advanced »

Maîtriser les techniques avancées de négociation et apprendre à évoluer dans un environnement dégradé et sous pression.

COMMUNICATION ET INFLUENCE
II. INFLUENCE ET NÉGOCIATION • NÉGOCIATION COMPLEXE « ADVANCED »

OBJECTIFS :

- 1 Consolider le référentiel PACFICAT®,
- 2 S'approprier les techniques de communication avancées,
- 3 Comprendre l'Homme au-delà des mots et décrypter l'invisible,
- 4 Prendre l'ascendant dans tout type de négociation.

PUBLIC :

Chefs d'entreprise, directeurs et directeurs des Ressources humaines



Durée : 2 jours (14 heures)



Tarif : Consulter notre calendrier

PRÉREQUIS :

Avoir suivi la formation de négociation complexe « niveau Essentials » de 2 jours

PROGRAMME :

Pouvoir(s) et leadership :

- S'imposer comme interlocuteur crédible.
- Maintenir la négociation à son niveau.

Analyse du contexte de négociation :

- Déterminer la crédibilité des ultimatums.

Cartographie des parties prenantes :

- Identifier les fuites émotionnelles,
- Détecter le mensonge scientifiquement.

Identification de la stratégie :

- Quelle stratégie adopter en fonction de la situation ?

Formation de l'équipe de négociation :

- Ventilation de ses propres émotions.

Influence et relation :

- Induire le changement auprès de profils complexes,
- S'approprier la Boucle® (puissant outil de conduite de négociation).

Clôturer la négociation :

- Comment clôturer efficacement une négociation,

Apprendre de l'expérience :

- Se protéger des biais perceptifs et dissonances cognitives,

Transmettre le savoir :

- Comment maintenir le savoir dans l'équipe.

Méthode et moyens pédagogiques :

Débriefing de nombreux cas concrets, partage d'expériences, mises en situation et test en ligne chronométré portant sur 200 questions relatives à la négociation.

Modalités d'évaluation et de sanction :

L'évaluation se fera par le biais d'études de cas et d'exercices pratiques tout au long de la formation. La validation de la formation sera délivrée sous forme d'un certificat de participation.

CONTACT ET INSCRIPTION :

Christiane ENGELSTEIN – SSETI

formation@sseti.fr • 03 87 74 34 19

SSETI

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Négociation complexe « expert »

Décider dans l'incertitude, gérer les rapports de force et savoir tirer avantage des situations.

OBJECTIFS :

- 1 Finaliser le référentiel PACFICAT,
- 2 Prendre l'ascendant sur tout type de négociation,
- 3 S'approprier les techniques d'influence les plus avancées,
- 4 Retourner des profils difficiles,
- 5 Détecter le bluff et le mensonge en situation à forts enjeux,
- 6 Faire vivre aux participants une expérience unique.

PUBLIC :

Chefs d'entreprise, directeurs et directeurs des Ressources humaines.

 **Durée : 2 jours (14 heures)**

 **Tarif : Consulter notre calendrier**

PRÉREQUIS :

Avoir suivi la formation de négociation complexe « niveau Advanced » de 2 jours

PROGRAMME :

JOUR 1

Pouvoir(s) et leadership :

- Amener le décideur adverse dans la négociation,
- S'imposer comme négociateur,
- Négocier les modifications de mandat.

Analyse du contexte :

- Retourner un rapport de force,
- Crédibilité de menaces et ultimatums,
- Discriminer les fausses positions.

Cartographie des acteurs :

- Neutraliser un profil difficile,
- Détecter le bluff et le mensonge,
- Intégrer l'interculturel en négociation.

Identification des stratégies :

- Les combinaisons de stratégie,
- Utiliser efficacement son intuition,
- Garder un temps d'avance sur la partie adverse.

Méthode et moyens pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques et de mises en pratiques tirées de cas réels.

Modalités d'évaluation et de sanction :

L'évaluation se fera par le biais d'études de cas et d'exercices pratiques tout au long de la formation. La validation de la formation sera délivrée sous forme d'un certificat de participation.

JOUR 2

Formation de l'équipe :

- Intégrer un nouveau négociateur,
- Faire grandir le groupe par l'épreuve,
- Se préparer physiquement et mentalement.

Influence et relation :

- Maîtriser les 10 techniques d'influence avancée,
- Savoir dire « non » sans le verbaliser,
- Contrecarrer la mauvaise foi, l'insulte, la menace.

Clôture et décision :

- Reprendre l'ascendant sur le break,
- Se prémunir des biais décisionnels,
- Décider avec courage.

Apprentissage et débriefing :

- Valoriser le droit à l'erreur,
- Gérer un débriefing via BRRAC,
- Gérer un recadrage via SERIN.

Transmission du savoir :

- Apprendre à s'auto-former,
- Entraîner régulièrement ses équipes,
- Devenir un référent en négociation.



SSETI



LA FABRIQUE
DE L'AVENIR