

EXPERTISE
PRAGMATISME
PÉDAGOGIE

AU SERVICE
DES CSE, RH
ET ENTREPRISES



CONSILIUM

CABINET DE CONSEIL EN DROIT DU TRAVAIL

CONSEILLER
FORMER
ACCOMPAGNER

POUR DES
RELATIONS SOCIALES
PLUS SÉRÈNES



CATALOGUE DE FORMATIONS

DROIT DU TRAVAIL, RELATIONS SOCIALES
ET INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL



CSE ET
DIALOGUE SOCIAL



GESTION RH



SANTÉ, SÉCURITÉ
ET CONDITIONS
DE TRAVAIL



EXPERTISE JURIDIQUE
ET ACTUALITÉ SOCIALE

*Développer les compétences
au service du dialogue social*

Mise à jour
au 18/09/2026

www.cabinet-consilium.com

Sommaire

Sommaire	2
L'équipe Consilium	3
Sébastien Lagoutte	3
Sophie Vitte	3
Le CSE et les représentants du personnel	4
1. Le CSE : mise en place, fonctionnement et attributions des élus	4
2. Formation économique des membres du CSE (entreprises de plus de 50 salariés)	4
3. Santé, sécurité et conditions de travail des membres du CSE (SSCT)	5
4. Secrétaire du CSE	6
5. Trésorier du CSE	7
6. Organiser ses élections professionnelles	7
7. Animer le CSE : posture, préparation et conduite des réunions	8
8. Manager les IRP au quotidien	9
9. Négocier et conclure des accords collectifs	10
Contrat de travail et gestion des relations individuelles	11
10. Maîtriser le contrat de travail : rédaction, clauses sensibles et modifications	11
11. Sécuriser le CDD, l'intérim et le temps partiel	11
12. Maîtriser le licenciement disciplinaire	12
13. Maîtriser le licenciement pour motif économique	13
14. Maîtriser la rupture conventionnelle	14
15. Gérer les autres modes de rupture du contrat de travail	14
16. Gérer le temps de travail : durée, heures supplémentaires, forfaits	15
17. Gérer l'inaptitude et le reclassement du salarié	16
Prévention, santé au travail et égalité	17
18. Prévenir et traiter le harcèlement et les agissements sexistes	17
19. Santé et sécurité au travail : obligations de l'employeur et DUERP	17
20. Prévenir les risques psychosociaux et accompagner la QVCT	18
21. Égalité professionnelle, non-discrimination et index égalité F/H	19
Conformité et actualité juridique	20
22. Sécuriser le recours au télétravail et aux nouvelles organisations du travail	20
23. Gérer les données personnelles des salariés : le RGPD en pratique RH	20
24. Prévenir et gérer le contentieux prud'homal	21
25. Actualités du droit du travail et jurisprudence sociale	22
Modalités pédagogiques, évaluation et accessibilité	24

L'équipe Consilium

L'équipe du Cabinet Consilium accompagne les instances représentatives du personnel, les directions d'entreprise, les services RH et les organisations syndicales depuis près de 20 ans, sur tout le territoire français sur toutes les questions du droit du travail, tant sur les relations individuelles que collectives.

Le Cabinet s'appuie sur une longue expérience des tribunaux, du travail en entreprise et de l'enseignement, pour allier conseils précis, connaissance du terrain et pédagogie dans ses interventions, que ce soit dans l'accompagnement, l'expertise ou la formation.

CSE, contrat de travail, mobilité, négociation, droit disciplinaire, transaction, élections professionnelles,... le Cabinet vous informe et vous forme pour une parfaite maîtrise du droit du travail.

Sébastien Lagoutte

Président — Juriste en droit du travail

Formateur et consultant, spécialiste des questions syndicales et de la représentation du personnel en entreprise, il intervient en droit du travail et apporte son expérience passée en cabinet d'avocats et en entreprise auprès d'élus et de représentants du personnel (membres du CSE, syndicats...).

Sophie Vitte

Responsable administrative et commerciale

Interlocutrice privilégiée pour toute question liée à la mise en place et à l'organisation des formations (devis, demande de prise en charge ou de remboursement, calendrier...).

Contact : contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

Le CSE et les représentants du personnel

1. Le CSE : mise en place, fonctionnement et attributions des élus

Public	Membres élus ou futurs membres du CSE, RH	Durée	2 jours (14h)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser la mise en place et le fonctionnement du CSE
- Connaître les attributions économiques, sociales et en santé-sécurité du CSE
- Identifier les moyens d'action des élus (heures de délégation, budgets, expertise)

PROGRAMME

- Mise en place, composition et durée des mandats
- Attributions économiques, sociales et en santé-sécurité
- Fonctionnement des réunions et consultations obligatoires
- Heures de délégation, budgets de fonctionnement et ASC
- Statut protecteur des élus et délit d'entrave

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

2. Formation économique des membres du CSE (entreprises de plus de 50 salariés)

Public	Membres élus ou futurs membres du CSE	Durée	5 jours (35h)
Format	Présentiel ou distanciel, intra ou inter-entreprise	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre le fonctionnement économique et financier de l'entreprise selon sa forme juridique
- Maîtriser l'analyse des comptes annuels, du bilan et de la BDESE
- Savoir établir, suivre et calculer les budgets de fonctionnement et des activités sociales et culturelles

PROGRAMME

- Formes juridiques de l'entreprise et organes de décision
- Comptes annuels : bilan, compte de résultat, soldes intermédiaires de gestion
- Analyse financière : ratios, capacité d'autofinancement, fonds de roulement
- Obligations comptables du CSE et gestion de ses budgets

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

3. Santé, sécurité et conditions de travail des membres du CSE (SSCT)

Public	Membres élus ou futurs membres du CSE	Durée	De 3 à 5 jours selon l'effectif de l'entreprise
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser les missions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Savoir analyser un accident du travail ou une maladie professionnelle et en identifier les causes
- Connaître le processus d'élaboration du document unique d'évaluation des risques (DUERP) et du plan de prévention

PROGRAMME

- Cadre juridique de la prévention et responsabilité pénale de l'employeur
- Analyse des accidents du travail et des maladies professionnelles
- Élaboration et mise à jour du document unique (DUERP) et du plan de prévention
- Visites de locaux, enquêtes et recours à l'expertise
- Fonctionnement de la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

4. Secrétaire du CSE

Public	Secrétaire ou futur secrétaire du CSE	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître précisément le rôle, les droits et les devoirs du secrétaire du CSE
- Savoir établir l'ordre du jour et rédiger des procès-verbaux opposables
- Maîtriser le suivi des consultations et informations obligatoires

PROGRAMME

- Rôle et place du secrétaire au sein du CSE
- Établissement de l'ordre du jour avec le président
- Rédaction, approbation et diffusion des procès-verbaux
- Consultations et informations obligatoires : calendrier et moyens
- Responsabilité civile et pénale du secrétaire

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle

	équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

5. Trésorier du CSE

Public	Trésorier ou futur trésorier du CSE	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser le rôle et les moyens d'action du trésorier
- Connaître les règles de la comptabilité du CSE et ses obligations
- Identifier et sécuriser les risques liés à la responsabilité du trésorier

PROGRAMME

- Désignation, rôle et moyens d'action du trésorier
- Obligations comptables selon les ressources du CSE
- Établissement du budget prévisionnel et suivi des dépenses
- Responsabilité personnelle du trésorier et sécurisation des pratiques

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

6. Organiser ses élections professionnelles

Public	DRH, RRH, responsable paie, juriste	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser le calcul des effectifs et la détermination du cadre des élections
- Négocier et sécuriser le protocole d'accord préélectoral
- Maîtriser le déroulement du scrutin et le contentieux électoral

PROGRAMME

- Détermination du cadre et du seuil d'effectif de l'organisation des élections
- Négociation du protocole d'accord préélectoral
- Déroulement des deux tours de scrutin et dépouillement
- Rédaction du procès-verbal et contentieux électoral

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

7. Animer le CSE : posture, préparation et conduite des réunions

Public	Dirigeants, RH présidant le CSE, managers	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Préparer et structurer l'ordre du jour et les réunions du CSE
- Adopter la posture adéquate en tant que président de séance
- Sécuriser le formalisme des consultations et des procès-verbaux

PROGRAMME

- Rôle et responsabilités du président de séance
- Préparation de l'ordre du jour et convocation des élus
- Conduite de la réunion : animation, gestion des tensions, prise de parole
- Mise en situation : animer une réunion de CSE



CONSILIUM

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

8. Manager les IRP au quotidien

Public	RH, dirigeants, managers	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les différents acteurs du dialogue social et leurs prérogatives
- Construire une relation de confiance avec les représentants du personnel
- Anticiper et désamorcer les tensions avec les IRP

PROGRAMME

- Panorama des IRP : CSE, CSSCT, délégués syndicaux, représentants de proximité
- Heures de délégation et liberté de circulation
- Construire un dialogue social constructif au quotidien
- Le délit d'entrave : ce qu'il faut absolument éviter

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.



CONSILIUM

Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

9. Négocier et conclure des accords collectifs

Public	DRH, RRH, ARH, DAF, dirigeants, négociateurs	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Préparer une négociation collective (diagnostic, stratégie, mandat)
- Maîtriser les étapes de la négociation et de la conclusion d'un accord
- Sécuriser la validité, le dépôt et la mise en cause d'un accord collectif

PROGRAMME

- Acteurs et cadre légal de la négociation collective
- Préparation de la stratégie de négociation et de l'argumentaire
- Conduite des réunions de négociation : posture et techniques
- Rédaction, validité, dépôt et durée d'application de l'accord
- Révision, dénonciation et mise en cause d'un accord collectif

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

Contrat de travail et gestion des relations individuelles

10. Maîtriser le contrat de travail : rédaction, clauses sensibles et modifications

Public	RH, gestionnaires RH, managers recruteurs	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les mentions obligatoires et les clauses à risque (non-concurrence, mobilité, exclusivité, période d'essai)
- Sécuriser la rédaction des CDI et de leurs avenants
- Anticiper les modifications du contrat et leurs limites juridiques

PROGRAMME

- Fondamentaux du contrat de travail et hiérarchie des normes
- Clauses sensibles et leur rédaction
- Modification du contrat : avenant, lieu, horaires, rémunération
- Requalification et risques contentieux liés à une clause mal rédigée

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

11. Sécuriser le CDD, l'intérim et le temps partiel

Public	RH, gestionnaires RH	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser les cas de recours autorisés au CDD et à l'intérim

- Sécuriser la rédaction et le renouvellement des contrats précaires
- Éviter les risques de requalification en CDI

PROGRAMME

- Cas de recours, durée et renouvellement du CDD
- Recours au travail temporaire : obligations de l'entreprise utilisatrice
- Le temps partiel : mentions obligatoires, avenant complément d'heures
- Sanctions et requalification en CDI : comment les éviter

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

12. Maîtriser le licenciement disciplinaire

Public	RH, managers, dirigeants	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Distinguer faute simple, grave et lourde et leurs conséquences
- Mener un entretien préalable dans le respect du contradictoire
- Rédiger une lettre de licenciement disciplinaire opposable

PROGRAMME

- L'échelle des fautes et le délai de prescription
- Préparer et conduire l'entretien préalable
- Rédiger la lettre de licenciement : motivation et pièges à éviter
- Indemnités et conséquences selon la qualification de la faute

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation,

	sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

13. Maîtriser le licenciement pour motif économique

Public	RH, dirigeants	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Caractériser juridiquement le motif économique
- Sécuriser l'ordre des licenciements et l'obligation de reclassement
- Maîtriser la procédure selon l'effectif et le nombre de licenciements

PROGRAMME

- Les motifs économiques reconnus par la loi et la jurisprudence
- Critères d'ordre des licenciements
- Obligation de reclassement et recherche de postes disponibles
- Procédure individuelle, petit et grand licenciement collectif

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.

14. Maîtriser la rupture conventionnelle

Public	RH, dirigeants, managers	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser les conditions de validité de la rupture conventionnelle
- Mener l'entretien et sécuriser le calcul de l'indemnité spécifique
- Anticiper les risques d'annulation et de contentieux

PROGRAMME

- Conditions de fond et de forme de la rupture conventionnelle
- Mener le ou les entretiens préalables
- Calculer l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle
- Homologation, rétractation et délais
- Cas particuliers : salarié protégé, rupture conventionnelle collective

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

15. Gérer les autres modes de rupture du contrat de travail

Public	RH, dirigeants	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Distinguer démission, prise d'acte et résiliation judiciaire
- Sécuriser la mise à la retraite et le départ volontaire
- Identifier les risques de requalification en licenciement

PROGRAMME

- La démission : conditions et requalification en prise d'acte
- Prise d'acte et résiliation judiciaire : conditions et conséquences
- Mise à la retraite et départ volontaire
- Panorama des indemnités selon le mode de rupture

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

16. Gérer le temps de travail : durée, heures supplémentaires, forfaits

Public	RH, gestionnaires paie, managers	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser les règles de durée du travail, repos et pauses
- Sécuriser le recours aux heures supplémentaires
- Comprendre les conventions de forfait et leurs conditions de validité

PROGRAMME

- Durée légale, durées maximales et temps de repos obligatoires
- Heures supplémentaires : décompte, majoration, contingent
- Forfait-jours et forfait-heures : mise en place, suivi de charge
- Astreintes et temps de déplacement professionnel

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.



CONSILIUM

Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

17. Gérer l'inaptitude et le reclassement du salarié

Public	RH, gestionnaires de carrière	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre la procédure d'inaptitude professionnelle et non professionnelle
- Maîtriser l'obligation de reclassement et ses limites
- Sécuriser le licenciement pour inaptitude

PROGRAMME

- Rôle du médecin du travail et avis d'inaptitude
- Obligation de recherche de reclassement : périmètre et preuve
- Maintien de salaire et indemnités spécifiques
- Procédure de licenciement pour inaptitude

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

Prévention, santé au travail et égalité

18. Prévenir et traiter le harcèlement et les agissements sexistes

Public	RH, managers, référents harcèlement, membres du CSE	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Qualifier juridiquement le harcèlement et les agissements sexistes
- Connaître les obligations de prévention de l'employeur et le rôle des référents (CSE et employeur)
- Savoir recueillir un signalement et mener une enquête interne rigoureuse et impartiale

PROGRAMME

- Cadre juridique et définitions légales des agissements sexistes et du harcèlement
- Obligation de sécurité de l'employeur et rôle des référents
- Recueillir un signalement et déclencher une enquête interne
- Conduire les entretiens et rédiger un rapport exploitable
- Sanctionner et sécuriser les suites données

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

19. Santé et sécurité au travail : obligations de l'employeur et DUERP

Public	RH, QHSE, managers, membres de la CSSCT	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître l'étendue de l'obligation de sécurité de l'employeur
- Élaborer et actualiser le document unique d'évaluation des risques (DUERP)
- Identifier les responsabilités civile et pénale en cas d'accident

PROGRAMME

- Cadre légal de la santé-sécurité au travail
- Construire et mettre à jour le DUERP et le plan de prévention
- Accident du travail et maladie professionnelle : déclaration
- La faute inexcusable de l'employeur
- Rôle de la CSSCT et articulation avec la médecine du travail

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

20. Prévenir les risques psychosociaux et accompagner la QVCT

Public	RH, managers, membres du CSE	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les facteurs de risques psychosociaux dans l'organisation
- Mettre en place une démarche de prévention et un plan d'action
- Intégrer la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) dans le dialogue social

PROGRAMME

- Comprendre les RPS : stress, épuisement, violences internes
- Repérer les signaux d'alerte et les facteurs organisationnels
- Mener un diagnostic RPS : entretiens, questionnaires, indicateurs
- Construire un plan d'action et l'accord QVCT

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

21. Égalité professionnelle, non-discrimination et index égalité F/H

Public	RH, managers	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les critères de discrimination prohibés et les risques associés
- Sécuriser les pratiques RH (recrutement, rémunération, évolution)
- Construire et suivre l'index de l'égalité professionnelle

PROGRAMME

- Cadre légal de la non-discrimination et de l'égalité F/H
- Sécuriser recrutement, entretiens et évaluations
- Construire et publier l'index de l'égalité professionnelle
- Gérer un signalement de discrimination

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.



CONSILIUM

Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

Conformité et actualité juridique

22. Sécuriser le recours au télétravail et aux nouvelles organisations du travail

Public	RH, managers	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Sécuriser la mise en place du télétravail (charte, accord, avenant)
- Encadrer le droit à la déconnexion et le temps de travail à distance
- Adapter le management et la santé-sécurité aux nouvelles organisations

PROGRAMME

- Cadre légal du télétravail : accord, charte, avenant individuel
- Droit à la déconnexion et prise en charge des frais
- Santé et sécurité du salarié en télétravail
- Autres organisations : forfait-jours, flex office, semaine de 4 jours

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

23. Gérer les données personnelles des salariés : le RGPD en pratique RH

Public	RH, DPO, managers	Durée	0,5 jour (3h30)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les traitements de données RH soumis au RGPD
- Sécuriser la collecte et la conservation des données des candidats et salariés
- Savoir réagir en cas de demande d'accès ou de violation de données

PROGRAMME

- Les grands principes du RGPD appliqués à la fonction RH
- Recrutement, dossier salarié, vidéosurveillance, géolocalisation
- Durées de conservation et droits des personnes
- Conduite à tenir en cas de violation de données

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

24. Prévenir et gérer le contentieux prud'homal

Public	RH, dirigeants	Durée	1 jour (7h)
Format	Présentiel ou distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre le déroulement d'une procédure devant le conseil de prud'hommes
- Sécuriser la constitution du dossier et des preuves
- Adopter les bons réflexes pour prévenir le contentieux

PROGRAMME

- Le conseil de prud'hommes : compétence, saisine, procédure
- La phase de conciliation et la phase de jugement
- Constituer et sécuriser son dossier de preuves
- Le barème d'indemnisation et bonnes pratiques de prévention

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.
Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

25. Actualités du droit du travail et jurisprudence sociale

Public	RH, dirigeants	Durée	0,5 jour (3h30), webinaire trimestriel
Format	Distanciel	Prérequis	Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Suivre les évolutions législatives et réglementaires en droit du travail
- Comprendre les décisions de jurisprudence majeures et leurs impacts pratiques
- Anticiper les changements à intégrer dans les pratiques RH

PROGRAMME

- Panorama de l'actualité législative et réglementaire du trimestre
- Décryptage des arrêts marquants de la Cour de cassation
- Impacts concrets sur les pratiques RH et les contrats en cours
- Questions-réponses et échanges de pratiques

Tarifs	Intra : sur devis — Inter : sur devis (nous consulter)
Modalités et délais d'accès	Formation organisée en intra-entreprise (ou en inter-entreprise selon la session) sur devis. Délai d'accès indicatif : 4 semaines à compter de la signature de la convention de formation, sous réserve de disponibilité du formateur et de retour du questionnaire de positionnement.
Modalités d'évaluation	Positionnement en amont de la formation (questionnaire préalable), évaluation continue des acquis en cours de formation (tour de table, questions-réponses), évaluation des acquis en fin de formation (étude de cas, quiz ou mise en situation) et questionnaire de satisfaction à chaud.
Moyens pédagogiques et techniques	Support de formation remis à chaque participant, exposés théoriques illustrés d'exemples jurisprudentiels, études de cas et mises en situation, échanges avec le formateur. Salle équipée (vidéoprojecteur, paperboard) ou solution de visioconférence selon la modalité retenue.



CONSILIUM

Accessibilité handicap	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap du Cabinet est consulté en amont de chaque session afin d'étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou d'accessibilité des locaux).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Contact	contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06



CONSILIUM

Modalités pédagogiques, évaluation et accessibilité

MODALITES PEDAGOGIQUES

Nos formations sont animées par des juristes en droit du travail et en santé-sécurité, formateurs expérimentés. En amont de chaque formation, nous analysons la demande du commanditaire et les besoins des futurs stagiaires afin d'identifier les modalités d'intervention les plus adaptées : présentiel, distanciel ou mixte, et d'adapter si besoin le contenu du programme.

Les formations sont dispensées en salle mise à disposition par l'entreprise ou l'établissement demandeur, ou dans les locaux du Cabinet. Elles s'appuient sur des supports pédagogiques variés (exposés, études de cas, mises en situation, jeux de rôle, quiz) transmis aux stagiaires.

MODALITES D'EVALUATION

Chaque stagiaire fait l'objet d'un positionnement avant l'entrée en formation. Les formateurs vérifient régulièrement la bonne compréhension et l'assimilation des compétences en cours de formation (tours de table, questions-réponses), puis évaluent les acquis en fin de formation au moyen d'un support adapté à l'objectif pédagogique (quiz, étude de cas, mise en situation). Un questionnaire de satisfaction à chaud est systématiquement recueilli ; les résultats sont conservés par les formateurs et utilisés dans le cadre de l'amélioration continue des formations.

MODALITES D'ACCUEIL ET D'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Le Cabinet interroge systématiquement ses clients, en amont de la formation, sur l'éventuelle présence de personnes en situation de handicap parmi les stagiaires. Le cas échéant, il s'assure de la conformité et de l'accessibilité des locaux où se déroulera la prestation, qu'elle ait lieu dans les locaux du client ou dans ceux du Cabinet, et étudie avec le commanditaire les adaptations pédagogiques ou matérielles nécessaires.

INFORMATIONS PRATIQUES

Cabinet Consilium — Association loi 1901

Contact : contact@cabinet-consilium.com — 07 68 92 32 06

Les tarifs, dates et modalités de financement sont communiqués sur devis, établi à la suite de l'analyse du besoin du commanditaire.