

[WWW.IRS.NC](http://WWW.IRS.NC)

REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL & EMPLOYEURS  
RÉUNIR ET FORMER LES ACTEURS DU DIALOGUE SOCIAL



# Catalogue **2020** des formations

# ÉDITORIAL

Formulons un vœu : Que le dialogue social soit principalement vécu comme une véritable opportunité de la part de tous ses acteurs non comme une obligation formelle.

Actionner ce levier au service de l'entreprise et de ses salariés suppose un minimum d'expertise que l'Institut des Relations Sociales de Nouvelle-Calédonie qui accompagne **les représentants du personnel et les employeurs** vous propose.

Le rôle des **managers de proximité** a été identifié comme un point de progrès du succès du dialogue social : ils sont les premiers à pouvoir apporter des réponses aux salariés. C'est pourquoi cette année notre institut a choisi de programmer une action de sensibilisation intitulée **Organiser la dialogue social entre les managers de proximité et les représentants du personnel**.

Donner du sens, du contenu et un cap à la négociation d'entreprise peut passer par une étape qui consiste à **Construire un accord de méthode pour des négociations apaisées**. Une journée est désormais consacrée à ce dispositif simple qui est un pari sur l'intelligence collective.

Continuer à former en matière de négociation sociale et d'institutions représentatives du personnel est ancré dans nos missions ; tout comme outiller autour de la santé et sécurité au travail. Un panorama des **Acteurs et ressources de la santé et sécurité au travail en Nouvelle-Calédonie** est proposé pour faciliter la prévention des risques professionnels.

Enfin la régulation sociale passe par la compréhension des enjeux fondamentaux notamment autour de l'emploi.

**Comprendre le recrutement** est une thématique qui suscite interrogations et éclairages que nous nous proposons d'aborder ensemble.

À ce calendrier de formations s'ajoutent cette année cinq petits déjeuners débats plus ouverts d'accès qui aborderont divers sujets d'actualité en matière de relations de travail tel que la fiche de poste ou encore le burn out.

*Partager la stratégie de l'entreprise  
Accompagner les transformations par la concertation  
Permettre aux salariés d'exprimer leurs attentes  
Favoriser un bon climat social  
Voici quelques-uns des rôles essentiels qui reviennent aux acteurs du dialogue social.*

Lieu de connaissances partagées, d'échanges et de réflexion, l'IRS NC est un outil à votre disposition pour vous y aider.

Laure Charlier  
Responsable de l'IRS NC



 [irs.nc](#) Retrouvez nous sur notre page facebook

# SOMMAIRE

|                  |                                                                                                                       |    |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                  | COMMENT VOUS INSCRIRE ? .....                                                                                         | 04 |
|                  | CALENDRIER DES FORMATIONS .....                                                                                       | 06 |
|                  | THÉMATIQUES .....                                                                                                     | 08 |
|                  | BULLETIN D'INSCRIPTION .....                                                                                          | 09 |
|                  | LES ÉVÈNEMENTS IRS NC .....                                                                                           | 11 |
|                  | FICHES PÉDAGOGIQUES DE NOS FORMATIONS                                                                                 |    |
| NÉGOCIER         | • Négocier dans l'entreprise - NAO incluse .....                                                                      | 12 |
|                  | • Construire un accord de méthode pour des négociations apaisées <b>NOUVEAU</b> .....                                 | 13 |
|                  | • Réviser ou dénoncer un accord d'entreprise, pourquoi et comment ? .....                                             | 14 |
|                  | • Négocier un accord d'intéressement .....                                                                            | 15 |
| COMMUNIQUER      | • Organiser le dialogue social entre les managers de proximité et les représentants du personnel <b>NOUVEAU</b> ..... | 16 |
|                  | • Sensibiliser à la Communication bienveillante au travail .....                                                      | 17 |
|                  | • Agir sur la qualité de vie en entreprise et prévenir les risques psycho sociaux .....                               | 18 |
|                  | • Analyser et réguler les tensions et les conflits en entreprise .....                                                | 19 |
| REPRÉSENTER      | • Les délégués du personnel et l'employeur au quotidien .....                                                         | 20 |
|                  | • Le délégué syndical : une personne clé du dialogue social et de la négociation .....                                | 21 |
|                  | • Comité d'entreprise : du droit à la pratique .....                                                                  | 22 |
|                  | • Pilotage et sécurisation des budgets du comité d'entreprise .....                                                   | 23 |
|                  | • Etre acteur du CHSCT .....                                                                                          | 24 |
|                  | • Enquêter suite à un accident du travail .....                                                                       | 25 |
|                  | • Les acteurs et les ressources de la santé et sécurité au travail en Nouvelle-Calédonie <b>NOUVEAU</b> .....         | 26 |
| MIEUX COMPRENDRE | • Les bases du droit du travail indispensables à l'exercice des relations sociales .....                              | 27 |
|                  | • Comprendre le recrutement en Nouvelle-Calédonie <b>NOUVEAU</b> .....                                                | 28 |
|                  | • Formation économique des représentants du personnel .....                                                           | 29 |
|                  | • Intégration des travailleurs handicapés dans l'entreprise : comment agir ? .....                                    | 30 |
|                  | • Sensibilisation à la GPEC (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences) .....                             | 31 |

# COMMENT-VOUS INSCRIRE ?

## PUBLIC CONCERNÉ

Partenaire des acteurs du dialogue social, l'IRS NC propose des formations qui s'adressent à un public composé de **représentants du personnel** et de **dirigeants d'entreprise** ou de **managers**, vecteurs incontournables du dialogue social.

Le principe de fonctionnement de l'IRS NC est **original**. Les formations y sont dispensées de façon conjointe : représentants du personnel et dirigeants d'entreprise sont réunis ensemble pour y faire l'apprentissage de méthodes et d'outils afin de permettre l'évolution et l'amélioration des relations sociales. Le partage de références communes est en effet un élément fondamental du dialogue social.

## INSCRIPTION

### Comment procéder ?

Il suffit de remplir le bulletin d'inscription situé en page 9 (il peut s'agir d'une inscription collective ou individuelle) ou de le télécharger sur le site [www.irs.nc](http://www.irs.nc).

Il est recommandé de déterminer le mode de prise en charge du temps passé à l'IRS NC avant la formation si besoin en concertation avec l'entreprise.

Une fois le bulletin rempli, vous pouvez :

- l'envoyer par mail à l'adresse [inscriptionsetcontact@irs.nc](mailto:inscriptionsetcontact@irs.nc) ou par fax au 27 79 96
- le déposer ou l'envoyer par courrier à l'*IRS NC, 30 rue Georges Clémenceau, Galerie 1<sup>er</sup> étage, Espace Bernard Schall, BP 3562, 98846 Nouméa Cedex*

Un courriel de confirmation d'inscription vous sera envoyé dès réception de votre bulletin. Enfin, dans les 10 jours qui précèdent la date de la formation, une convocation vous sera expédiée.

**Une attention particulière est demandée aux entreprises ainsi qu'aux stagiaires ayant recours à l'IRS NC en matière d'assiduité : une inscription confirmée implique l'engagement de participer aux stages de l'IRS NC. À défaut et en cas d'abus une facturation forfaitaire de 25 000 XPF sera réclamée.**



### Protection et traitement des données à caractère personnel

La protection de la sphère privée est un droit fondamental, qui garantit en particulier à toute personne le droit d'être protégée contre l'emploi abusif des données qui la concernent.

Un nouveau règlement Européen appelé RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) s'applique aux entreprises, associations, administrations, collectivités locales. Il questionne les façons dont nous collectons, gérons, stockons et protégeons les données personnelles. **Nous sommes engagés à nous mettre en conformité avec cette nouvelle obligation légale qui prône la responsabilisation des acteurs et s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue.**

## COLLECTE ET UTILISATION DES DONNÉES PAR L'ACESTE CNAM

Dans le cadre de la gestion de vos inscriptions, nous sommes amenés à collecter vos données personnelles (ex : nom, prénom, adresse, numéro de téléphone...) par l'intermédiaire de l'une de nos quatre structures de formation (CNAM, IRS NC, CFPB et ACESTE).

Elles font l'objet d'un traitement dont le responsable est le représentant légal de l'association, le directeur. Une personne référente sur le sujet à été désignée, il s'agit de la responsable de l'IRS NC ([dpo@acestecnam.nc](mailto:dpo@acestecnam.nc)). Lorsque la collecte d'informations se fait par voie de questionnaire (bulletin d'inscription), nous précisons sur ce formulaire lesquelles sont obligatoires ou facultatives.

Ces données personnelles ne seront traitées ou utilisées qu'en cas de nécessité :

- **dans le cadre de la coordination de votre parcours de formation** (mesure de votre éligibilité ou de l'adéquation du parcours souhaité ; élaboration et suivi des formations...)
- **à des fins de statistiques** (mixité des publics...);
- **et pour répondre à une obligation légale et/ou réglementaire.**

Ces données sont adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités indiquées ci-dessus. Nous vous informons par ailleurs que :

- la politique de gestion de nos parcours de formation professionnelle peut comprendre un certain nombre de tests
- les résultats de ces tests vous seront restitués sur demande et conservés dans votre dossier.

## CONSERVATION DES DONNÉES

Les informations personnelles collectées seront conservées au maximum 5 ans à compter de notre dernier contact avec vous. L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés de l'ACESTE-CNAM, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à l'entreprise par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées nécessaires au traitement de votre inscription, sans que votre autorisation soit nécessaire.

Il est précisé que, dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles.

## DROITS DES PARTICIPANTS, STAGIAIRES

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Pour exercer ces droits, vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, contacter la personne référente sur le sujet par mail à l'adresse suivante : [dpo@acestecnam.nc](mailto:dpo@acestecnam.nc)

En cas de difficultés en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

# CALENDRIER DES FORMATIONS

FORMATIONS

DATES

## > AVRIL

|   |                                                                |         |
|---|----------------------------------------------------------------|---------|
| ● | LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL ET L'EMPLOYEUR AU QUOTIDIEN          | 3       |
| ● | NÉGOCIER UN ACCORD D'INTÉRESSEMENT                             | 7       |
| ● | ÊTRE ACTEUR DU CHSCT                                           | 16 / 17 |
| ● | COMITÉ D'ENTREPRISE : DU DROIT À LA PRATIQUE                   | 21 / 22 |
| 👤 | PETIT-DÉJEUNER IRS « LE BURN-OUT »                             | 23      |
| ● | ANALYSER ET RÉGULER LES TENSIONS ET LES CONFLITS EN ENTREPRISE | 30      |

## > MAI

|   |                                                                      |         |
|---|----------------------------------------------------------------------|---------|
| ● | AGIR SUR LA QUALITÉ DE VIE EN ENTREPRISE ET PRÉVENIR LES RPS         | 11 / 12 |
| ● | COMPRENDRE LE RECRUTEMENT EN NOUVELLE-CALÉDONIE <span>NOUVEAU</span> | 13      |
| ● | ENQUÊTER SUITE À UN ACCIDENT DU TRAVAIL                              | 14      |
| 👤 | PETIT-DÉJEUNER IRS « LA FICHE DE POSTE »                             | 27      |
| ● | SENSIBILISATION À LA GPEC                                            | 28      |
| ● | LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL ET L'EMPLOYEUR AU QUOTIDIEN                | 29      |

## > JUIN

|   |                                                                                     |         |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ● | PILOTAGE ET SÉCURISATION DES BUDGETS DU COMITÉ D'ENTREPRISE                         | 5       |
| ● | LE DÉLÉGUÉ SYNDICAL : UNE PERSONNE CLÉ DU DIALOGUE SOCIAL ET DE LA NÉGOCIATION      | 9       |
| ● | CONSTRUIRE UN ACCORD DE MÉTHODE POUR DES NÉGOCIATIONS APAISÉES <span>NOUVEAU</span> | 11      |
| ● | ÊTRE ACTEUR DU CHSCT                                                                | 18 / 19 |
| 👤 | PETIT-DÉJEUNER IRS « ACTUALITÉ LÉGISLATIVE DU TRAVAIL »                             | 25      |

## > JUILLET

|   |                                                                                                                     |         |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ● | RÉVISER OU DÉNONCER UN ACCORD D'ENTREPRISE : POURQUOI ET COMMENT ?                                                  | 1       |
| ● | SENSIBILISER À LA COMMUNICATION BIENVEILLANTE AU TRAVAIL                                                            | 6       |
| ● | LES BASES DU DROIT DU TRAVAIL INDISPENSABLES À L'EXERCICE DES RELATIONS SOCIALES                                    | 7       |
| ● | LES ACTEURS ET LES RESSOURCES DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL EN NOUVELLE-CALÉDONIE <span>NOUVEAU</span>         | 16      |
| ● | ORGANISER LE DIALOGUE SOCIAL ENTRE LES MANAGERS DE PROXIMITÉ ET LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL <span>NOUVEAU</span> | 16      |
| ● | LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL ET L'EMPLOYEUR AU QUOTIDIEN                                                               | 21      |
| ● | NÉGOCIER DANS L'ENTREPRISE, NAO INCLUSE                                                                             | 23 / 24 |
| ● | COMITÉ D'ENTREPRISE : DU DROIT À LA PRATIQUE                                                                        | 30 / 31 |

## > AOÛT

|   |                                                                              |       |
|---|------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 👤 | PETIT-DÉJEUNER IRS « PRÉVOYANCE, SANTÉ, RETRAITE : COMMENT S'Y RETROUVER ? » | 4     |
| ● | FORMATION ÉCONOMIQUE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL                          | 6 / 7 |

## > SEPTEMBRE

|   |                                                                                  |         |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ● | INTÉGRATION DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS DANS L'ENTREPRISE : COMMENT AGIR ?       | 1       |
| ● | COMITÉ D'ENTREPRISE : DU DROIT À LA PRATIQUE                                     | 3 / 4   |
| ● | LES BASES DU DROIT DU TRAVAIL INDISPENSABLES À L'EXERCICE DES RELATIONS SOCIALES | 7       |
| ● | LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL ET L'EMPLOYEUR AU QUOTIDIEN                            | 8       |
| ● | ÊTRE ACTEUR DU CHSCT                                                             | 10 / 11 |
| ● | NÉGOCIER UN ACCORD D'INTERESSEMENT                                               | 15      |
| ● | SENSIBILISATION À LA GPEC                                                        | 17      |
| 👤 | PETIT-DÉJEUNER IRS « L'INSPECTION DU TRAVAIL »                                   | 29      |
| ● | LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL ET L'EMPLOYEUR AU QUOTIDIEN - <b>KONÉ</b>              | 30      |

## > OCTOBRE

|   |                                                                                                                     |         |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ● | CONSTRUIRE UN ACCORD DE MÉTHODE POUR DES NÉGOCIATIONS APAISÉES <span>NOUVEAU</span>                                 | 1       |
| ● | COMPRENDRE LE RECRUTEMENT EN NOUVELLE-CALÉDONIE <span>NOUVEAU</span>                                                | 2       |
| ● | SENSIBILISER À LA COMMUNICATION BIENVEILLANTE AU TRAVAIL                                                            | 6       |
| ● | LE DÉLÉGUÉ SYNDICAL : UNE PERSONNE CLÉ DU DIALOGUE SOCIAL ET DE LA NÉGOCIATION                                      | 7       |
| ● | ORGANISER LE DIALOGUE SOCIAL ENTRE LES MANAGERS DE PROXIMITÉ ET LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL <span>NOUVEAU</span> | 8       |
| ● | FORMATION ÉCONOMIQUE DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL                                                                 | 12 / 13 |
| ● | RÉVISER OU DÉNONCER UN ACCORD D'ENTREPRISE : POURQUOI ET COMMENT ?                                                  | 15      |
| ● | LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL ET L'EMPLOYEUR AU QUOTIDIEN                                                               | 20      |
| ● | PILOTAGE ET SÉCURISATION DES BUDGETS DU COMITÉ D'ENTREPRISE                                                         | 22      |
| ● | AGIR SUR LA QUALITÉ DE VIE EN ENTREPRISE ET PRÉVENIR LES RPS                                                        | 27 / 28 |
| ● | ENQUÊTER SUITE À UN ACCIDENT DU TRAVAIL                                                                             | 29      |

## > NOVEMBRE

|   |                                                                                        |         |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ● | ANALYSER ET RÉGULER LES TENSIONS ET LES CONFLITS EN ENTREPRISE                         | 3       |
| ● | NÉGOCIER DANS L'ENTREPRISE, NAO INCLUSE <span>NOUVEAU</span>                           | 3 / 4   |
| ● | LES ACTEURS ET LES RESSOURCES DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL EN NOUVELLE-CALÉDONIE | 5       |
| ● | LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL ET L'EMPLOYEUR AU QUOTIDIEN                                  | 6       |
| ● | ÊTRE ACTEUR DU CHSCT                                                                   | 26 / 27 |

## > DÉCEMBRE

|   |                                              |       |
|---|----------------------------------------------|-------|
| ● | COMITÉ D'ENTREPRISE : DU DROIT À LA PRATIQUE | 3 / 4 |
|---|----------------------------------------------|-------|

# THÉMATIQUES

## CONDITIONS DE TRAVAIL ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

- Les délégués du personnel et l'employeur au quotidien
- Être acteur du CHSCT
- Négocier dans l'entreprise - NAO incluse
- Le délégué syndical : une personne clé du dialogue social et de la négociation
- Comité d'entreprise : du droit à la pratique
- Organiser le dialogue social entre les managers de proximité et les représentants du personnel
- Agir sur la qualité de vie en entreprise et prévenir les RPS.

## EMPLOI ET FORMATION PROFESSIONNELLE

- Comprendre le recrutement en Nouvelle-Calédonie
- Sensibilisation à la GPEC
- Comité d'entreprise : du droit à la pratique
- Intégration des travailleurs handicapés dans l'entreprise : comment agir ?

## SALAIRES ET COMPLÉMENTS

- Négocier dans l'entreprise - NAO incluse
- Négocier un accord d'intéressement
- Formation économique des représentants du personnel
- Construire un accord de méthode pour des négociations apaisées
- Les bases du droit du travail indispensables à l'exercice des relations sociales.

## RELATIONS DE TRAVAIL

- Organiser le dialogue social entre les managers de proximité et les représentants du personnel
- Agir sur la qualité de vie en entreprise et prévenir les risques psycho sociaux
- Sensibiliser la communication bienveillante au travail
- Analyser et réguler les tensions et les conflits en entreprise.

## SANTÉ ET SÉCURITÉ

- Les acteurs et les ressources de la santé et sécurité au travail
- Être acteur du CHSCT
- Enquêter suite à un accident du travail
- Les délégués du personnel et l'employeur au quotidien
- Agir sur la qualité de vie en entreprise et prévenir les risques psycho sociaux.

## GESTION ET COMPTABILITÉ

- Formation économique des représentants du personnel
- Pilotage et sécurisation des budgets du comité d'entreprise.

# BULLETIN D'INSCRIPTION 2020

Merci de remplir intégralement un seul bulletin par session de formation.

## FORMATION

### INTITULÉ DU STAGE :

.....

.....

.....

.....

.....

### DATE :

.....

**TOUTE INSCRIPTION IMPLIQUE LA PRÉSENCE ET L'ASSIDUITÉ DES STAGIAIRES PENDANT LA FORMATION. EN CAS D'ABSENCE SUITE À UNE CONFIRMATION UNE FACTURATION FORFAITAIRE DE 25 000 XFP POURRA ÊTRE APPLIQUÉE.**

### NOM ET ADRESSE DE L'ENTREPRISE :

.....

.....

.....

E-mail : ..... Tél : .....

### EFFECTIF SALARIAL DE L'ENTREPRISE :

☐ 1 à 9 ☐ 10 à 49 ☐ 50 à 499 ☐ 500 à 999 ☐ 1000 et +

### CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (FPC) SOUHAITÉE :

☐ Oui ☐ Non

.....

### PARTICIPANT(S) :

Nom : ..... Prénom : .....

E-mail : ..... Tél : .....

### Participation au titre de la représentation du personnel :

Mandat\* : ☐ DP ☐ DS ☐ CE ☐ CHSCT ☐ Autre

### ou Participation au titre de la représentation de l'employeur :

Fonctions\*\* : ☐ DG ☐ Gérant ☐ DRH ☐ DAF ☐ Assistant RH ☐ Autre

\* finalité : savoir si les demandeurs sont bénéficiaires des formations proposées par l'IRS NC.

\*\* finalité : mesurer la mixité patronale et salariale des formations.

**PARTICIPANT(S) :**

Nom : ..... Prénom : .....

E-mail : ..... Tél : .....

**Participation au titre de la représentation du personnel :**

Mandat\* : ☐ DP ☐ DS ☐ CE ☐ CHSCT ☐ Autre

**ou Participation au titre de la représentation de l'employeur :**

Fonctions\*\* : ☐ DG ☐ Gérant ☐ DRH ☐ DAF ☐ Assistant RH ☐ Autre

**PARTICIPANT(S) :**

Nom : ..... Prénom : .....

E-mail : ..... Tél : .....

**Participation au titre de la représentation du personnel :**

Mandat\* : ☐ DP ☐ DS ☐ CE ☐ CHSCT ☐ Autre

**ou Participation au titre de la représentation de l'employeur :**

Fonctions\*\* : ☐ DG ☐ Gérant ☐ DRH ☐ DAF ☐ Assistant RH ☐ Autre

**PARTICIPANT(S) :**

Nom : ..... Prénom : .....

E-mail : ..... Tél : .....

**Participation au titre de la représentation du personnel :**

Mandat\* : ☐ DP ☐ DS ☐ CE ☐ CHSCT ☐ Autre

**ou Participation au titre de la représentation de l'employeur :**

Fonctions\*\* : ☐ DG ☐ Gérant ☐ DRH ☐ DAF ☐ Assistant RH ☐ Autre

\* finalité : savoir si les demandeurs sont bénéficiaires des formations proposées par l'IRS NC.

\*\* finalité : mesurer la mixité patronale et salariale des formations.

# LES ÉVÈNEMENTS IRS NC

L'IRS NC poursuit sa mission de sensibilisation au dialogue social en organisant des événements sous d'autres formats : 5 petits-déjeuners sont organisés en 2020.

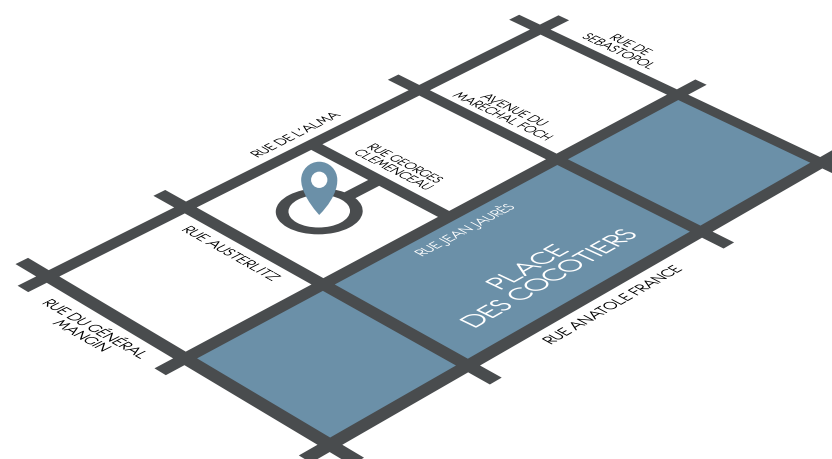
## LES PETITS DÉJEUNERS-DÉBATS

L'accès à nos petits déjeuners est gratuit mais limité en nombre de places.

Merci de vous pré-inscrire au 24 23 79 ou à l'adresse [inscriptionsetcontact@irs.nc](mailto:inscriptionsetcontact@irs.nc)



**DE 7H30  
À 9H45**



# NÉGOCIER DANS L'ENTREPRISE

## N.A.O. INCLUSE (NÉGOCIATION ANNUELLE OBLIGATOIRE)

La négociation collective dans l'entreprise fait partie des liens sociaux indispensables à la satisfaction des besoins des salariés et de l'employeur ainsi qu'à l'amélioration du dialogue social. Négocier les questions liées aux conditions d'emploi et de travail, à la formation professionnelle et aux garanties sociales donne aux représentants syndicaux une meilleure connaissance de l'entreprise, de son fonctionnement et de son évolution. Cette formation adaptée aux particularités des rapports sociaux calédoniens propose des clés pour engager une négociation réussie ainsi qu'une montée en compétences des participants.

**DURÉE DU STAGE :**  
Deux jours (16 heures)

**DATES :**  
**Session 1 :**  
Jeudi 23 et vendredi 24 juillet 2020  
**Session 2 :**  
Mardi 3 et mercredi 4 novembre 2020

**HORAIRES :**  
De 7h30 à 16h30

**FORMATRICE :**  
 **Nathalie SAKIMAN**, directrice adjointe du pôle entreprise et emploi de la DTENC.

**STAGES ASSOCIÉS :**

- Le délégué syndical : une personne clé du dialogue social et de la négociation (p 21)
- Construire un accord de méthode pour des négociations apaisées (p 13)
- Réviser ou dénoncer un accord d'entreprise : pourquoi et comment ? (p 14)
- Négocier un accord d'intéressement (p 15)
- Formation économique des représentants du personnel (p 29)

**À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :**  
Délégués syndicaux, délégués du personnel désignés délégués syndicaux dans les entreprises de moins de 50 salariés, salariés mandatés par une organisation syndicale représentative, membres de direction.

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**

- Définir ce qu'est la négociation collective dans l'entreprise
- Connaître les règles applicables au niveau de la négociation d'entreprise
- Apprendre à préparer avec méthode sa négociation et ses revendications
- Faire progresser la négociation dans l'entreprise avec une approche constructive et partagée de la situation de l'entreprise
- Pouvoir mener des négociations efficaces en entreprise
- Être accompagné dans le développement de nouvelles compétences ou dans l'adaptation à un nouveau mandat social.

**CONTENU :**

- La négociation collective dans l'entreprise en Nouvelle-Calédonie : le cadre légal
- La négociation collective : définition, acteurs, négociation obligatoire, procédure
- La préparation de la négociation : informations utiles, calendrier des réunions, méthode et stratégies de négociation
- Les impasses en négociation : proposer et choisir des solutions
- Les thèmes de la N.A.O : les salaires effectifs, la durée effective du travail et l'organisation du temps de travail dans l'entreprise
- Construire, conclure, rédiger et appliquer l'accord négocié.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

- Exposé, exercices individuels et de groupe
- Études de cas, simulations et jeux de rôle.

NOUVEAU

# CONSTRUIRE UN ACCORD DE MÉTHODE POUR DES NÉGOCIATIONS APAISÉES

Outil trop peu utilisé, un accord de méthode simple est un levier d'efficacité des négociations. Il favorise l'instauration d'un dialogue social constructif sur la base notamment d'informations partagées et de valeurs communes.

**DURÉE DU STAGE :**  
Un jour (8 heures)

**DATES :**  
**Session 1 :**  
Jeudi 11 juin 2020  
**Session 2 :**  
Jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2020

**HORAIRES :**  
De 7h30 à 16h30

**FORMATRICE :**  
 **Séverine ABDELKADER**, consultante et formatrice en RH & Gestion, coach.

**STAGES ASSOCIÉS :**

- Le délégué syndical : une personne clé du dialogue social et de la négociation (p 21)
- Négocier dans l'entreprise (p 12)
- Réviser ou dénoncer un accord d'entreprise : pourquoi et comment ? (p 14)
- Négocier un accord d'intéressement (p 15)
- Sensibilisation à la communication bienveillante au travail (p 17)
- Analyser et réguler les tensions et les conflits en entreprise (p 19)

**À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :**  
Délégués syndicaux, délégués du personnel nommés délégués syndicaux dans les entreprises de moins de 50 salariés, personnes mandatées par une organisation syndicale représentative, membres de direction.

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**

- Identifier les bénéfices de la démarche pour chaque partie prenante
- Identifier les situations propices à la construction d'un accord de méthode (ou charte)
- Formuler les contenus souhaitables (standards ou spécifiques)
- Vérifier la valeur juridique de l'accord de méthode (ou charte).

**CONTENU :**

- Les liens entre l'encadrement de la négociation et son efficacité
- La structure d'un accord de méthode (ou charte)
- Les différences de contexte juridique en métropole et en Nouvelle-Calédonie.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

- Exposé interactif
- Travaux en sous-groupe
- Échanges et débats.

# RÉVISER OU DÉNONCER UN ACCORD D'ENTREPRISE : POURQUOI ET COMMENT ?

La question de la révision ou de la dénonciation d'un accord d'entreprise peut se poser si cet accord ne semble plus adapté à l'évolution de l'entreprise. Il s'agit d'un sujet sensible qu'il est impératif de comprendre dans ses causes, dans ses conditions de validité et dans ses effets afin que les parties prenantes s'engagent dans des négociations éclairées.

.....

 **DURÉE DU STAGE :**

Un jour (8 heures)

 **DATES :**

**Session 1 :**  
Mercredi 1<sup>er</sup> juillet 2020

**Session 2 :**  
Jeudi 15 octobre 2020

 **HORAIRES :**

De 7h30 à 16h30

 **FORMATRICES :**

-  **Christelle DENAT**, chef du service des Relations du travail de la DTENC
-  **Laure CHARLIER**, juriste spécialisée en droit du travail.

 **STAGES ASSOCIÉS :**

- Négocier dans l'entreprise (p 12)
- Construire un accord de méthode pour des négociations apaisées (p 13)
- Négocier un accord d'intéressement (p 15)
- Le délégué syndical : une personne clé du dialogue social et de la négociation (p 21)
- Formation économique des représentants du personnel (p 29)

.....

**À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :**

Délégués syndicaux, délégués du personnel nommés délégués syndicaux dans les entreprises de moins de 50 salariés.  
Membres de direction.

**PRÉ-REQUIS :**

Faire partie d'une délégation salariale ou patronale dans le cadre d'un processus de négociation collective.

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**

- Définir ce qu'est la révision ou la dénonciation d'un accord d'entreprise
- Identifier ses causes
- Connaître le cadre juridique
- Cerner le rôle de chaque acteur dans le processus de révision
- Connaître les conséquences et les effets de la révision ou de la dénonciation d'un accord
- Monter en compétences en matière de négociation collective.

**CONTENU :**

- Les notions de révision et de dénonciation
- Les acteurs en présence et leurs capacités d'action
- Les enjeux
- Les conditions de validité et les procédures
- Le droit d'opposition
- Les effets de la révision
- Les effets de la dénonciation : les avantages individuels acquis et les avantages collectifs dénoncés.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

- Exposé interactif
- Exercices
- Études de cas.

# NÉGOCIER UN ACCORD D'INTÉRESSEMENT

L'intéressement correspond à un cadre précis réformé depuis une loi du pays du 18 février 2014.

.....

 **DURÉE DU STAGE :**

Un jour (8 heures)

 **DATES :**

**Session 1 :**  
Mardi 7 avril 2020

**Session 2 :**  
Mardi 15 septembre 2020

 **HORAIRES :**

De 7h30 à 16h30

 **FORMATRICE :**

 **Aline VULAN**, chef de la section juridique et chargée d'études juridiques à la DTENC.

 **STAGES ASSOCIÉS :**

- Négocier dans l'entreprise (p 12)
- Le délégué syndical : une personne clé du dialogue social et de la négociation (p 21)
- Formation économique des représentants du personnel (p 29)
- Sensibilisation à la communication bienveillante au travail (p 17)

.....

**À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :**

Délégués syndicaux, délégués du personnel, membres de direction, responsables RH.

**PRÉ-REQUIS :**

Faire partie d'une délégation patronale ou salariale négociant dans le cadre d'un projet d'accord d'intéressement.

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**

- Connaître le cadre juridique de l'intéressement
- Apprendre à préparer la négociation d'un accord d'intéressement
- Développer une capacité d'analyse de la situation de l'entreprise
- Pouvoir mener des négociations efficaces en matière d'intéressement
- Connaître le contenu d'un accord d'intéressement
- Identifier les risques de non-conformité aux dispositions légales.

**CONTENU :**

- La notion d'intéressement
- La composition de la délégation de négociateurs
- La préparation de la négociation : informations utiles, calendrier et accord de méthode
- Les caractères fondamentaux de l'intéressement : collectif et aléatoire
- Les bénéficiaires
- Les indicateurs possibles
- Les modalités de répartition de l'intéressement
- Les mentions obligatoires de l'accord
- Le suivi de l'application de l'accord d'intéressement en vigueur.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

- Exposé interactif
- Cas pratiques
- Échanges et débats.

NOUVEAU

## ORGANISER LE DIALOGUE SOCIAL ENTRE LES MANAGERS DE PROXIMITÉ ET LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Au plus près du terrain et des préoccupations des salariés, les managers de proximité et les représentants du personnel sont en première ligne du dialogue dans l'entreprise. Ils ont réciproquement un rôle clé à jouer pour répondre aux interrogations des salariés.

### DURÉE DU STAGE :

Une matinée (4 heures)

### DATES :

**Session 1 :**  
Jeudi 16 juillet 2020

**Session 2 :**  
Jeudi 8 octobre 2020

### HORAIRES :

De 7h30 à 12h

### FORMATRICE :



**Caroline PEREZ**, consultante en gestion des ressources humaines.

### STAGES ASSOCIÉS :

- Les délégués du personnel et l'employeur au quotidien (p 20)
- Le délégué syndical : une personne clé du dialogue social et de la négociation (p 21)
- Être acteur du CHSCT (p 24)
- Sensibiliser à la communication bienveillante au travail (p 17)
- Analyser et réguler les tensions et les conflits en entreprise (p 19)
- Agir sur la qualité de vie en entreprise et prévenir les risques psychosociaux (p 18)

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :

Managers de proximité, tous représentants du personnel, membres de direction.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Sensibiliser les managers de proximité à leur rôle d'animateur du dialogue social
- Sensibiliser les représentants du personnel sur la communication avec les managers
- Cerner les enjeux du dialogue social
- Favoriser le dialogue social au sein de son milieu de travail (bureau, service, département).

### CONTENU :

- L'utilité du dialogue social
- La formulation des doléances
- Le traitement des doléances
- La coopération, la concertation.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Exposé interactif
- Étude de cas.

## SENSIBILISER À LA COMMUNICATION BIENVEILLANTE AU TRAVAIL

Notre manière de communiquer génère parfois, à notre insu, des attitudes défensives chez nos interlocuteurs. Il est pourtant possible de s'affirmer vis à vis d'autrui dans un esprit de coopération. Ce mode de relation bienveillant nous permet alors d'expérimenter des relations de travail plus efficaces et satisfaisantes.

### DURÉE DU STAGE :

Un jour (8 heures)

### DATES :

**Session 1 :**  
Lundi 6 juillet 2020

**Session 2 :**  
Mardi 6 octobre 2020

### HORAIRES :

De 8h à 16h30

### FORMATRICE :



**Catherine BLAUDEZ**, formatrice spécialisée en communication assertive, prévention et gestion des conflits, médiatrice en entreprise, formée à la Communication Non Violente.

### STAGES ASSOCIÉS :

- Organiser le dialogue social entre les managers de proximité et les représentants du personnel (p 16)
- Analyser et réguler les tensions et les conflits en entreprise (p 19)
- Agir sur la qualité de vie en entreprise et prévenir les risques psychosociaux (p 18)
- Les délégués du personnel et l'employeur au quotidien (p 20)
- Le délégué syndical : une personne clé du dialogue social et de la négociation (p 21)

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :

Tous représentants du personnel, membres de direction, managers.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Identifier le lien entre nos ressentis et nos besoins
- Identifier les attitudes et réflexes qui entravent la communication au travail et ceux qui la favorisent
- Découvrir un processus de communication efficace en 4 étapes.

### CONTENU :

- La conscience de nos besoins dans le cadre professionnel
- Les pièges à éviter pour une communication constructive
- Communiquer sur les vrais enjeux des relations de travail.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Exposé interactif
- Exercices pratiques
- Jeux de rôle.

# AGIR SUR LA QUALITÉ DE VIE EN ENTREPRISE ET PRÉVENIR LES RISQUES PSYCHO SOCIAUX

Nous avons tous une responsabilité et un rôle à jouer sur la qualité de vie au travail afin d'éviter une détérioration du climat, de l'organisation et des conditions de travail. Ce stage propose de favoriser la réflexion au sujet de la prévention, la détection et l'action sur les risques psychosociaux.

## ..... À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :

### DURÉE DU STAGE :

Deux jours (16 heures)

### DATES :

#### Session 1 :

Lundi 11 et mardi 12 mai 2020

#### Session 2 :

Mardi 27 et mercredi 28 octobre 2020

### HORAIRES :

De 7h30 à 16h30

### FORMATRICE :



**Eve RENAULT**, consultante en communication opérationnelle.

### STAGES ASSOCIÉS :

- Sensibiliser à la communication bienveillante au travail (p 17)
- Analyser et réguler les tensions et les conflits en entreprise (p 19)
- Les délégués du personnel et l'employeur au quotidien (p 20)
- Organiser le dialogue social entre les managers de proximité et les représentants du personnel (p 16)
- Le délégué syndical : une personne clé du dialogue social et de la négociation (p 21)
- Être acteur du CHSCT (p 24)
- Les acteurs et les ressources de la santé et sécurité au travail en Nouvelle-Calédonie (p 26)

## ..... À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :

Tous représentants du personnel, membres de direction, managers.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Savoir identifier les facteurs de risques psychosociaux (RPS)
- Comprendre la dynamique des conflits
- Développer une approche préventive
- Connaître le rôle des différents acteurs et agir en complémentarité.

### CONTENU :

- Stress, violence au travail, RPS : de quoi parle-t-on ?
- Les facteurs de risques psychosociaux : savoir les détecter
- Les impacts des RPS dans l'entreprise
- La prévention des RPS
- Agir en complémentarité pour prévenir ou guérir
- Élaborer un plan d'actions et son suivi.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Exposé interactif
- Exercices individuels et de groupe.

# ANALYSER ET RÉGULER LES TENSIONS ET LES CONFLITS EN ENTREPRISE

Comment surviennent les tensions et les conflits dans le monde de l'entreprise ? Quelles postures prenons-nous consciemment ou non face à un désaccord ? Ce stage propose de comprendre les facteurs de tensions dans le cadre du travail pour être en mesure d'y apporter des réponses appropriées.

## ..... À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :

### DURÉE DU STAGE :

Un jour (8 heures)

### DATES :

#### Session 1 :

Jeudi 30 avril 2020

#### Session 2 :

Mardi 3 novembre 2020

### HORAIRES :

De 7h30 à 16h30

### FORMATRICE :



**Eve RENAULT**, consultante en communication opérationnelle.

### STAGES ASSOCIÉS :

- Organiser le dialogue social entre les managers de proximité et les représentants du personnel (p 16)
- Sensibiliser à la communication bienveillante au travail (p 17)
- Agir sur la qualité de vie en entreprise et prévenir les risques psychosociaux (p 18)
- Les délégués du personnel et l'employeur au quotidien (p 20)
- Le délégué syndical : une personne clé du dialogue social et de la négociation (p 21)
- Les acteurs et les ressources de la santé et sécurité au travail en Nouvelle-Calédonie (p 26)

## ..... À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :

Tous représentants du personnel, membres de direction, managers, RH.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Distinguer les types de conflits susceptibles d'intervenir dans les milieux de travail
- Comprendre la dynamique et l'évolution des conflits au sein des organisations
- Différencier les différentes attitudes possibles face au conflit
- Repérer les causes de tensions liées au travail selon l'ANACT (Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail)
- Connaître pour adopter l'assertivité professionnelle
- Comprendre les 3 types de prévention des conflits.

### CONTENU :

- La notion de conflit
- Les types de conflits : interpersonnels, relationnels et conflits collectifs de travail
- Les jeux de pouvoir ou jeux psychologiques
- Les « facteurs contraintes et ressources » en entreprise
- Les besoins fondamentaux au travail.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Exposé interactif
- Exercices individuels et de groupe
- Test de mesure.

# LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL ET L'EMPLOYEUR AU QUOTIDIEN

Les délégués du personnel sont les représentants du personnel les plus répandus en Nouvelle-Calédonie. Elus de proximité, ils ont un rôle essentiel au sein des entreprises qui ne doit pas être confondu avec d'autres mandats. Pour être acteur du dialogue social, il est essentiel de savoir quand, pourquoi et comment mener à bien cette mission de portage des demandes des salariés.

**DURÉE DU STAGE :**

Un jour (8 heures)

**DATES :**

**Session 1 :**  
Vendredi 3 avril 2020

**Session 2 :**  
Vendredi 29 mai 2020

**Session 3 :**  
Mardi 21 juillet 2020

**Session 4 :**  
Mardi 8 septembre 2020

**Session 5 :**  
Mercredi 30 septembre 2020, à **KONÉ**

**Session 6 :**  
Mardi 20 octobre 2020

**Session 7 :**  
Vendredi 6 novembre 2020

**HORAIRES :**

De 7h30 à 16h30

**FORMATRICE :**

**Laure CHARLIER**, juriste spécialisée en droit du travail.

**STAGES ASSOCIÉS :**

- Organiser le dialogue social entre les managers de proximité et les représentants du personnel (p 16)
- Les bases du droit du travail indispensables à l'exercice des relations sociales (p 27)
- Sensibiliser à la communication bienveillante au travail (p 17)
- Agir sur la qualité de vie en entreprise et prévenir les risques psychosociaux (p 18)
- Analyser et réguler les tensions et les conflits en entreprise (p 19)
- Enquêter suite à un accident du travail (p 25)
- Les acteurs et les ressources de la santé et sécurité au travail en Nouvelle-Calédonie (p 26)
- Sensibilisation à la GPEC (p 31)

**À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :**

Délégués du personnel, membres de direction, managers.

**PRÉ-REQUIS :**

Être élu délégué du personnel ou être un interlocuteur des délégués du personnel au quotidien.

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**

- Connaître le rôle spécifique des délégués du personnel dans l'entreprise
- Améliorer l'efficacité des discussions entre les délégués du personnel et la direction de l'entreprise pour optimiser la qualité des relations sociales.

**CONTENU :**

- Réflexions autour du mandat
- La mise en place et le statut des délégués du personnel
- Les attributions des délégués du personnel : attributions légales, rôle en matière d'hygiène et de sécurité, de prévention des conflits
- La préparation des sujets à porter à la connaissance de l'employeur
- Les réunions des délégués du personnel
- Les moyens des délégués du personnel
- La distinction avec les autres institutions représentatives du personnel : Qui fait quoi ?

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

- Exposé interactif
- Exercices individuels et de groupe.

# LE DÉLÉGUÉ SYNDICAL : UNE PERSONNE CLÉ DU DIALOGUE SOCIAL ET DE LA NÉGOCIATION

**DURÉE DU STAGE :**

Un jour (8 heures)

**DATES :**

**Session 1 :**  
Mardi 9 juin 2020

**Session 2 :**  
Mercredi 7 octobre 2020

**HORAIRES :**

De 7h30 à 16h30

**FORMATRICE :**

**Christelle DENAT**, chef du service des Relations du travail de la DTENC.

**STAGES ASSOCIÉS :**

- Négocier dans l'entreprise (p 12)
- Négocier un accord d'intéressement (p 15)
- Construire un accord de méthode pour des négociations apaisées (p 13)
- Réviser ou dénoncer un accord d'entreprise : pourquoi et comment ? (p 14)
- Organiser le dialogue social entre les managers de proximité et les représentants du personnel (p 16)
- Les bases du droit du travail indispensables à l'exercice des relations sociales (p 27)
- Formation économique des représentants du personnel (p 29)
- Sensibiliser à la communication bienveillante au travail (p 17)
- Agir sur la qualité de vie en entreprise et prévenir les risques psychosociaux (p 18)
- Analyser et réguler les tensions et les conflits en entreprise (p 19)
- Sensibilisation à la GPEC (p 31)
- Intégration des travailleurs handicapés dans l'entreprise : comment agir ? (p 30)

**À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :**

Délégués syndicaux, délégués du personnel nommés délégués syndicaux dans les entreprises de moins de 50 salariés, membres de direction.

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**

- Comprendre le rôle, les attributions et les moyens du délégué syndical
- Faire du délégué syndical un moteur du dialogue social dans l'entreprise.

**CONTENU :**

- Les conditions de désignation du délégué syndical
- Le rôle du délégué syndical dans la prévention des conflits
- Le rôle stratégique du délégué syndical dans l'entreprise
- Le cahier des revendications
- Les conditions de validité des accords d'entreprise
- Le moteur du progrès social : construire ensemble.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

- Exposé interactif
- Exercices individuels et de groupe.

# COMITÉ D'ENTREPRISE : DU DROIT À LA PRATIQUE

**DURÉE DU STAGE :**  
Deux jours (16 heures)

**DATES :**  
**Session 1 :**  
Mardi 21 et mercredi 22 avril 2020

**Session 2 :**  
Jeudi 30 et vendredi 31 juillet 2020

**Session 3 :**  
Jeudi 3 et vendredi 4 septembre 2020

**Session 4 :**  
Jeudi 3 et vendredi 4 décembre 2020

**HORAIRES :**  
De 7h30 à 16h30

**FORMATRICE :**  
 **Laure CHARLIER**, juriste spécialisée en droit du travail.

**STAGES ASSOCIÉS :**

- Formation économique des représentants du personnel (p 29)
- Pilotage et sécurisation des budgets du comité d'entreprise (p 23)
- Sensibilisation à la GPEC (p 31)
- Intégration des travailleurs handicapés dans l'entreprise : comment agir ? (p 30)

**À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :**  
Membres du comité d'entreprise, délégués syndicaux nommés représentants syndicaux au comité d'entreprise, membres de direction, managers impliqués.

**PRÉ-REQUIS :**  
Être acteur d'un comité d'entreprise.

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**

- Acquérir une connaissance concrète et précise du rôle et des attributions du comité d'entreprise
- Maîtriser les règles de fonctionnement du comité d'entreprise
- Actionner utilement les moyens du comité d'entreprise
- Faire du comité d'entreprise un outil de dialogue social dans l'entreprise
- Faire du comité d'entreprise une institution au service de tous les salariés.

**CONTENU :**

- La mise en place du comité d'entreprise
- Les attributions économiques et professionnelles du comité d'entreprise
- L'information et la consultation au sein du comité d'entreprise
- La gestion des activités sociales et culturelles
- Le positionnement du comité d'entreprise parmi les autres institutions représentatives du personnel
- Le fonctionnement du comité d'entreprise.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

- Exposé interactif
- Exercices individuels et de groupe.

# PILOTAGE ET SÉCURISATION DES BUDGETS DU COMITÉ D'ENTREPRISE

**DURÉE DU STAGE :**  
Un jour (8 heures)

**DATES :**  
**Session 1 :**  
Vendredi 5 juin 2020

**Session 2 :**  
Jeudi 22 octobre 2020

**HORAIRES :**  
De 7h30 à 16h30

**FORMATRICE :**  
 **Christine PRAT**, contrôleur de gestion.

**STAGES ASSOCIÉS :**

- Comité d'entreprise : du droit à la pratique (p 22)
- Formation économique des représentants du personnel (p 29)

**À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :**  
Membres du comité d'entreprise.

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**

- Connaître les obligations et responsabilités des élus en tant que gestionnaires du comité d'entreprise
- Identifier les procédures adaptées à une gestion saine des budgets du comité d'entreprise.

**CONTENU :**

- Les diverses ressources du comité d'entreprise
- Les dépenses : principes et obligations
- La gestion quotidienne du comité d'entreprise
- Les outils de transparence financière
- Les documents à établir
- La reddition annuelle des comptes
- Le compte rendu de gestion
- La passation de pouvoir en fin de mandat.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

- Exposé interactif
- Exercices.

# ÊTRE ACTEUR DU CHSCT

Les membres du CHSCT contribuent à l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise et à promouvoir la santé et la sécurité des salariés par le dialogue social. Leurs missions les mettent en relation avec des partenaires internes et externes à l'entreprise. De solides connaissances en matière de prévention des risques professionnels et de réglementation locale relatives à ce mandat sont nécessaires. Ce stage se propose d'apporter aussi bien aux membres du CHSCT qu'aux directions des entreprises les éléments et outils pour agir efficacement et faire vivre cette institution.

**DURÉE DU STAGE :**

Deux jours (16 heures)

**DATES :**

**Session 1 :**  
Jeudi 16 et vendredi 17 avril 2020

**Session 2 :**  
Jeudi 18 et vendredi 19 juin 2020

**Session 3 :**  
Jeudi 10 et vendredi 11 septembre 2020

**Session 4 :**  
Jeudi 26 et vendredi 27 novembre 2020

**HORAIRES :**

De 7h30 à 16h30

**FORMATRICE :**

 **Cécile DUBUS**, ingénieure, conseil en management de système QHSE.

**STAGES ASSOCIÉS :**

- Enquêter suite à un accident du travail (p 25)
- Les acteurs et les ressources de la santé et sécurité au travail en Nouvelle-Calédonie (p 26)
- Agir sur la qualité de vie en entreprise et prévenir les risques psycho sociaux (p 18)

**À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :**

Membres des CHSCT, membres de direction, présidents de CHSCT, managers impliqués en matière d'hygiène et sécurité.

**PRÉ-REQUIS :**

- Être acteur d'un CHSCT.

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**

- Comprendre la place du CHSCT dans la politique de prévention de l'entreprise
- Connaître et améliorer le fonctionnement du CHSCT
- Préparer et participer efficacement aux réunions du CHSCT
- Savoir comment mener les visites de poste
- Évaluer les risques d'une situation de travail
- Savoir comment mener une enquête après un accident
- Faire du CHSCT un outil de dialogue social.

**CONTENU :**

- Le rôle et les missions du CHSCT
- La composition et les moyens du CHSCT
- La préparation et l'organisation des réunions du CHSCT
- Savoir se comporter en membre du CHSCT
- Les méthodes d'inspection et d'observation préventive à appliquer lors des visites de poste
- La notion de risques et de dangers, les grandes familles de risques et les principes de base de l'évaluation des risques professionnels
- La méthodologie d'analyse des accidents par l'arbre des causes.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

Exposé interactif, jeux de rôle, participation à la réalisation d'une enquête avec arbre des causes, études de cas, quiz.

# ENQUÊTER SUITE À UN ACCIDENT DU TRAVAIL

Dans le cadre de leurs missions, les membres du CHSCT réalisent des enquêtes en matière d'accident du travail ou de maladies professionnelles. Ce stage propose des outils pratiques pour mener au mieux ces enquêtes afin d'éviter que les mêmes accidents ou maladies ne se reproduisent et anticiper les situations dangereuses.

**DURÉE DU STAGE :**

Un jour (8 heures)

**DATES :**

**Session 1 :**  
Jeudi 14 mai 2020

**Session 2 :**  
Jeudi 29 octobre 2020

**HORAIRES :**

De 7h30 à 16h30

**FORMATRICE :**

 **Cécile DUBUS**, ingénieure, conseil en management de système QHSE.

**STAGES ASSOCIÉS :**

- Être acteur du CHSCT (p 24)
- Les acteurs et les ressources de la santé et sécurité au travail en Nouvelle-Calédonie (p 26)
- Agir sur la qualité de vie en entreprise et prévenir les risques psycho sociaux (p 18)

**À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :**

Délégués du personnel dans les entreprises de moins de 50 salariés, membres des CHSCT, membres de direction, Présidents de CHSCT, managers impliqués en matière d'hygiène et sécurité.

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**

- Comprendre l'intérêt de la réalisation d'une enquête accident
- Connaître la méthodologie de l'arbre des causes
- Conduire et mettre en oeuvre une enquête post accident
- Assurer le suivi après enquête
- Faire de l'enquête accident un véritable outil du CHSCT
- Contribuer à l'amélioration de la prévention des risques en santé et sécurité au travail en entreprise.

**CONTENU :**

- La notion d'accident, pourquoi enquêter ?
- Savoir recueillir les faits (déclaration, méthode 5 M, conduite d'entretien)
- Déterminer et analyser les causes d'un accident du travail par l'arbre des causes
- Identifier les mesures correctives et planifier leur application
- Rédiger un rapport d'enquête adapté à votre entreprise
- Gérer le suivi des actions correctives
- Évaluer l'efficacité des mesures mises en place.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

- Exposé interactif
- Jeux de rôle
- Exercices (recueil des faits, construction d'arbres des causes)
- Étude de cas
- Quiz.

NOUVEAU

# LES ACTEURS ET LES RESSOURCES DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL EN NOUVELLE-CALÉDONIE

Etre membre d'un CHSCT ne signifie pas être expert de la prévention. Afin de réaliser sa mission de veille et de contribution à l'amélioration des conditions de travail, le CHSCT est entouré d'acteurs qui ont chacun leur spécialité et leurs outils. L'objectif de ce stage est d'aiguiller sur le soutien, l'aide financière, l'appui technique qui peut être proposé en matière de prévention en Nouvelle-Calédonie. Ce sera également l'occasion de faire le point sur les innombrables ressources documentaires qui existent et d'identifier les ressources pertinentes à utiliser en matière de prévention des risques professionnels.

 **DURÉE DU STAGE :**  
Un jour (8 heures)

 **DATES :**  
**Session 1 :**  
Jeudi 16 juillet 2020  
**Session 2 :**  
Jeudi 5 novembre 2020

 **HORAIRES :**  
De 7h30 à 16h30

 **FORMATRICE :**  
 **Cécile DUBUS**, ingénieure, conseil en management de système QHSE.  
+ **Un invité** du SMIT  
+ **Un invité** du Service Prévention des risques professionnels de la CAFAT

 **STAGES ASSOCIÉS :**  
• Agir sur la qualité de vie en entreprise et prévenir les risques psycho sociaux (p 18)  
• Être acteur du CHSCT (p 24)  
• Enquêter suite à un accident du travail (p 25)

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :

Membres des CHSCT, managers impliqués en matière d'hygiène, santé et sécurité au travail, membres de direction, présidents de CHSCT.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Appréhender les missions de prévention des acteurs externes participant au CHSCT notamment le service médical interentreprises du travail (le SMIT), le service prévention de la CAFAT et l'inspection du travail. Repérer les différents appuis que ces acteurs peuvent apporter au CHSCT
- Distinguer les principales ressources disponibles en prévention pour les utiliser sur des cas concrets abordés en CHSCT (source officielle réglementaire, recommandations et bonnes pratiques)
- Analyser des situations concrètes posées en CHSCT et solliciter les ressources et les acteurs d'une prévention adaptée aux risques.

## CONTENU :

- Rôle et mission du médecin du travail
- Présentation de l'équipe pluridisciplinaire du SMIT, de ses moyens et méthodes d'intervention, au service de la prévention en entreprise et du soutien au CHSCT
- Réforme de la réglementation du service de santé au travail et conséquences
- Rôle et mission du service prévention de la CAFAT
- Description des appuis techniques et financiers du service prévention de la CAFAT au service des entreprises et des CHSCT
- Rôles et missions de l'inspecteur du travail, de ses moyens d'action
- Présentation et utilisation des principales ressources documentaires
- Rappel synthétique sur la réglementation applicable en Nouvelle-Calédonie en santé sécurité au travail
- Apprendre à réaliser une recherche sur le journal officiel de la Nouvelle-Calédonie, dans le code du travail, dans les textes non codifiés.
- Utiliser les ressources incontournables du CHSCT (recommandations CNAM, INRS).

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Exposé interactif
- Étude de cas avec recherche en ligne en salle informatique, quiz, cas pratiques.

# LES BASES DU DROIT DU TRAVAIL INDISPENSABLES À L'EXERCICE DES RELATIONS SOCIALES

Cette formation est destinée à des participants ne disposant que de peu de connaissances en matière de droit du travail calédonien. Elle couvre le champ du droit privé et les règles applicables au statut de salarié.

 **DURÉE DU STAGE :**  
Un jour (8 heures)

 **DATES :**  
**Session 1 :**  
Mardi 7 juillet 2020  
**Session 2 :**  
Lundi 7 septembre 2020

 **HORAIRES :**  
De 7h30 à 16h30

 **FORMATRICE :**  
 **Laure CHARLIER**, juriste spécialisée en droit du travail.

 **STAGES ASSOCIÉS :**  
• Les délégués du personnel et l'employeur au quotidien (p 20)  
• Le délégué syndical : une personne clé du dialogue social et de la négociation (p 21)  
• Formation économique des représentants du personnel (p 29)

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :

Représentants du personnel, membres de direction, managers.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Se doter de repères en matière de droit du travail local
- Être en mesure de pouvoir apporter des réponses aux questions les plus souvent posées par les salariés
- Se positionner en interlocuteur efficace entre les salariés et la direction.

## CONTENU :

- Les sources du droit du travail
- Le principe du contrat de travail
- Les différents types de contrats
- Les congés payés
- La fiche de paie
- Le droit disciplinaire.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Exposé interactif
- Exercices.

# COMPRENDRE LE RECRUTEMENT EN NOUVELLE-CALÉDONIE

# FORMATION ÉCONOMIQUE DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Exposé interactif
- Cas pratiques.

## INTÉGRATION DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS DANS L'ENTREPRISE : COMMENT AGIR ?

L'employabilité des travailleurs handicapés est l'affaire de tous. Au-delà de l'obligation d'emploi, l'intégration des travailleurs handicapés renvoie à des enjeux qui touchent à diverses problématiques qui dépassent souvent le cadre de l'entreprise. Cette matinée se propose de faire un état des lieux de cette question en Nouvelle-Calédonie.

 **DURÉE DU STAGE :**

Une matinée (4 heures)

 **DATE :**

Mardi 1<sup>er</sup> septembre 2020

 **HORAIRES :**

De 7h30 à 12h00

 **FORMATRICE :**



**Rebecca FROLLA-MIÑANA,**  
conseillère en information et  
en insertion professionnelle.

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :

Représentants du personnel, membres de direction.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Sensibiliser les acteurs de l'entreprise à l'embauche et au maintien dans l'emploi des Travailleurs Handicapés.

### CONTENU :

- La question de l'embauche des personnes handicapées
- Les outils d'intégration des travailleurs handicapés
- Les différents acteurs de l'emploi des personnes handicapées.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Exposé interactif.

## SENSIBILISATION À LA GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES (GPEC)

Quelque soit la taille de l'entreprise, derrière ce terme technique se jouent des enjeux fondamentaux à la fois pour les salariés et pour l'entreprise. Cette matinée se propose d'aborder les bases incontournables à la compréhension de ce processus afin de permettre à tous les acteurs de s'y impliquer.

 **DURÉE DU STAGE :**

Une matinée (4 heures)

 **DATES :**

**Session 1 :**  
Jeudi 28 mai 2020

**Session 2 :**  
Jeudi 17 septembre 2020

 **HORAIRES :**

De 7h30 à 12h00

 **FORMATRICE :**



**Caroline PEREZ,**  
consultante en gestion des  
ressources humaines.

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :

Représentants du personnel, membres de direction, managers.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Acquérir un vocabulaire commun lié à la GPEC
- Comprendre les intérêts de la GPEC pour les salariés et l'entreprise
- Comprendre le processus général permettant la mise en place et le développement de la GPEC
- Identifier les facteurs indispensables à sa mise en place et à son évolution
- Enclencher une dynamique d'échange sur la question de l'emploi dans l'entreprise.

### CONTENU :

- Le langage commun en matière de GPEC
- Les finalités et les principes fondamentaux de la GPEC
- Les grandes lignes de la démarche.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Exposé interactif.



30, rue Georges Clémenceau,  
Galerie 1<sup>er</sup> étage - Espace Bernard Schall - BP 3562 - 98 846 Nouméa Cedex  
Tél. : 24 23 79 - Fax : 27 79 96 - Mail : [inscriptionsetcontact@irs.nc](mailto:inscriptionsetcontact@irs.nc) - [www.irs.nc](http://www.irs.nc)  
 [irs.nc](https://www.facebook.com/irs.nc) Retrouvez nous sur notre page facebook

