

2022
4

 **242379**

 **inscriptionsetcontact@irs.nc**

 **www.acestecnam.nc**

 **30 rue G. Clémenceau Centre Ville Galerie
1er étage, Espace Bernard Schall Nouméa**

SOMMAIRE GÉNÉRAL

03 **Edito.**

04 **L'offre subventionnée.**

22 **L'offre à la carte.**

40 **Venir à l'IRS NC.**



EDITO

QUI POURRAIT ENCORE DOUTER DE LA NÉCESSITÉ DE FAIRE VIVRE LE DIALOGUE SOCIAL ?

Le dialogue social irrigue de nombreux domaines en Nouvelle-Calédonie.

Les partenaires sociaux que sont les organisations patronales et les organisations syndicales représentatives des salariés sont au cœur du débat économique et social et doivent continuer à être des interlocuteurs incontournables de nos gouvernants.

De nombreux organismes sont gérés paritairement à commencer par notre Caisse locale de sécurité sociale.

En complément de la loi, des négociations ont lieu à différents niveaux.

Au niveau interprofessionnel, les Accords Interprofessionnels Territoriaux (AIT) apportent ou précisent les garanties sociales et conditions de travail.

Au niveau des branches, les négociations annuelles ont un impact sur le quotidien des salariés notamment sur les rémunérations minimales des salariés des petites entreprises. Elles structurent les secteurs d'activité et sont un niveau adéquat pour traiter certaines thématiques comme par exemple les besoins en formation au sein d'une branche.

Au niveau de l'entreprise, des négociations variées ont vocation à faire se rejoindre les besoins des salariés et ceux de l'entreprise.

Ces négociations sont complétées par d'autres espaces d'information, de consultation ou de concertation avec les instances représentatives du personnel.

Ce dialogue social d'entreprise largement organisé par loi a vocation à s'enrichir d'un dialogue professionnel issu directement des milieux de travail.

La tâche décrite ainsi paraît complexe : c'est pourquoi l'IRS NC a pour mission de promouvoir et de former au dialogue social et reste soutenu à ce titre par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Nos formations sont destinées à être communes c'est-à-dire à rassembler employeurs et représentants du personnel.

L'ensemble des discussions des acteurs sociaux est un processus à enjeu qui requiert des postures, des étapes pour s'assurer que chacun s'y retrouve, pour limiter les tensions sociales et pour s'entendre sur les sujets prioritaires à traiter, la manière de le faire et les changements à opérer.

Cela nécessite de l'engagement et du temps à y consacrer.

Dirigeants et représentants du personnel ou syndicaux sont les bienvenus à l'IRS NC pour acquérir ces compétences spécifiques dans le cadre de deux offres que nous vous invitons à consulter.

Laure CHARLIER
Responsable de l'IRS NC

L'IRS NC est référencé et recommandé par l'Institut de formation du ministère du Travail pour accompagner l'amélioration du dialogue social.

SOMMAIRE OFFRE SUBVENTIONNEE 2024

05

Les principes de fonctionnement des formations communes



**Format
Dialogue**

LES FORMATIONS
COMMUNES
AU DIALOGUE SOCIAL

07

Nos petits-déjeuners débat

08

Nos formations au Dialogue social

Négocier :

- NAO **08**
- Négocier un accord d'intéressement **09**
- Négocier et signer un accord d'entreprise **10**

Communiquer :

- Sensibiliser à la communication non violente[®] au travail **11**
- Analyser et réguler les tensions et les conflits en entreprise **12**
- Le délégué à la lutte contre le sexisme au travail **13**

Représenter

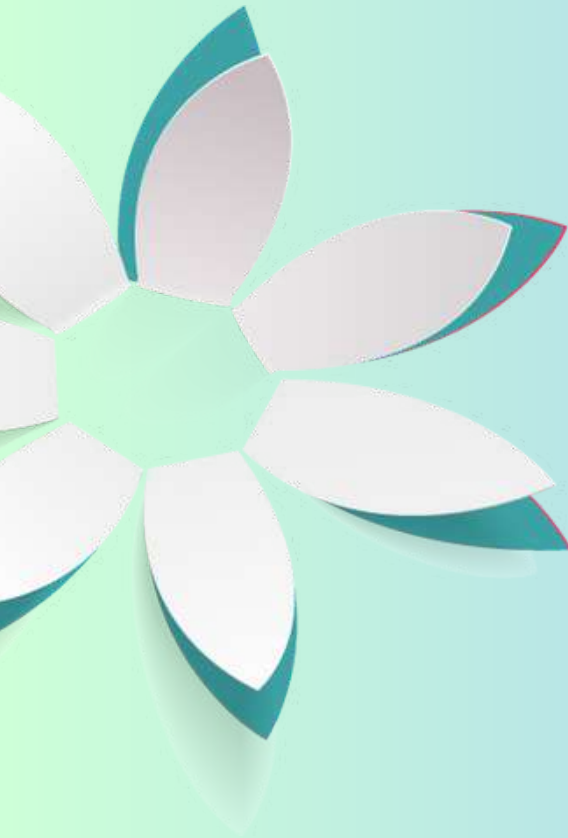
- Le rôle et la complémentarité des différentes IRP dans l'entreprise **14**
- Les DP et la direction au quotidien **15**
- Le DS : une personne clé du dialogue social et de la négociation collective **16**
- CE : du droit à la pratique **17**
- Etre acteur du CHSCT **18**

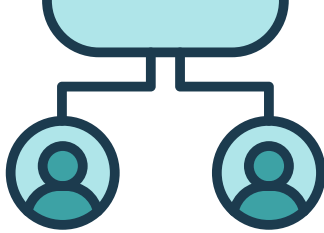
Mieux comprendre :

- Le bulletin de paye ligne par ligne **19**

20

Bulletin d'inscription





PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES FORMATIONS COMMUNES



PUBLIC CONCERNÉ

L'IRS NC propose des formations qui s'adressent à un public composé de représentants du personnel et de dirigeants d'entreprise, vecteurs incontournables du dialogue social.

Le principe de fonctionnement de l'IRS NC est original. Les formations y sont dispensées de façon commune : 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, l'amélioration des relations sociales et le développement de la culture du dialogue social.

L'idéal : venir en mixité au sein de sa propre entreprise. Le partage de références communes est en effet un élément fondamental du dialogue social.

L'IRS NC est référencé par l'Institut National du travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (I.N.T.E.F.P.) au titre des formations communes dans le respect de principes pédagogiques centrés sur la relation.

INSCRIPTION

Comment procéder ? Il suffit de remplir le bulletin d'inscription situé en page 20 (il peut s'agir d'une inscription collective ou individuelle) ou le télécharger sur le site www.acestecnam.nc.

Il est recommandé de déterminer le mode de prise en charge du temps passé à l'IRS NC avant la formation (temps de travail effectif, heures de délégation...) si besoin en concertation avec l'entreprise.

Une fois le bulletin rempli, vous pouvez :

- l'envoyer par mail à l'adresse inscriptionsetcontact@irs.nc
- le déposer ou l'envoyer par courrier à l'IRS NC, 30 rue Georges Clémenceau, Galerie 1er étage, Espace Bernard Schall, BP 3562, 98846 NOUMEA Cedex.

Un courriel de confirmation d'inscription vous sera envoyé. Enfin, dans les 15 jours qui précèdent la date de la formation, une convocation vous sera adressée.

Une attention particulière est demandée aux entreprises ainsi qu'aux stagiaires en matière d'assiduité : **une inscription confirmée implique l'engagement de participer au stage de l'IRS NC. Aucune annulation de moins de 72 heures (sauf arrêt maladie régulier) ne sera considérée comme une cause d'annulation. À défaut et en cas d'abus, une facturation forfaitaire de 25 000 XPF par stagiaire inscrit sera dûe.**

COÛT DES FORMATIONS

Le coût des formations subventionnées est pris en charge par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie dans le cadre d'une politique volontariste en matière de dialogue social.

Ces sessions peuvent en outre être suivies dans le cadre de la formation professionnelle continue et faire l'objet d'une convention de formation s'agissant du coût des salaires des participants.

PROTECTION ET TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La protection de la sphère privée est un droit fondamental, qui garantit à toute personne d'être protégée contre l'emploi abusif des données qui la concernent. Nous sommes engagés à nous mettre en conformité avec le règlement européen appelé RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).



COLLECTE ET UTILISATION DES DONNEES 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...).

Elles font l'objet d'un traitement dont le responsable est le représentant légal de l'association ACESTE-CNAM, le directeur. Une personne référente sur le sujet a été désignée, il s'agit de la responsable de l'IRS NC (dpo@acestecnam.nc).

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

- dans le cadre de la coordination de votre parcours (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 si besoin 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 actions peut comprendre un certain nombre de tests
- les résultats de ces tests vous seront restitués sur demande.

CONSERVATION DES DONNEES

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 indispensables 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

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'opposition et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement.

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.

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



Crédit photo : Nolwenn Photographe - Nolwenn Guilbert.

LES PETITS-DEJEUNERS DEBAT



Risques Psycho Sociaux : Quel rôle pour les IRP ?

Co animé par O. Marion Chef de la Section Prévention de la CAFAT, C. Dubus ingénieur conseil en management de système QHSE et L. Charlier, responsable de l'IRSNC.

 **Mardi 28 mai 2024 de 7h30-9h45**


Les pratiques innovantes en matière de dialogue social

Animé par L. Charlier, responsable de l'IRSNC.

 **Mardi 26 septembre 2024 de 7h30-9h45**

*Ces petits-déjeuners débat gratuits sont ouverts au grand public.
Pour y participer, merci de nous adresser un mail.*

 inscriptionsetcontact@irs.nc

 242379

NEGOCIATION ANNUELLE OBLIGATOIRE (N.A.O.)

La négociation annuelle obligatoire correspond à un temps de négociation périodique entre l'employeur et le personnel incarné par les organisations syndicales représentatives.

Cette formation se propose de présenter les éléments incontournables de la NAO et de répondre aux questions pratiques les plus courantes.

DURÉE 8 HEURES EN 2 MATINÉES

DATES

★ **Mardi 16 puis 30 avril 2024**

★ **Mardi 16 puis jeudi 25 juillet 2024**

PUBLIC

Délégués syndicaux

Délégués du personnel désignés délégués syndicaux dans les entreprises de moins de 50 salariés

Salariés mandatés par une organisation syndicale représentative pour faire partie de la délégation de la NAO

Membres de direction

FORMATRICE

NATHALIE SAKIMAN

EXPERTISE

NEGOCIATION COLLECTIVE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Identifier le cadre réglementaire pour préparer la N.A.O.
- ★ Reconnaître les thèmes de la N.A.O.
- ★ Répondre aux principales interrogations pratiques.

CONTENU

- L'organisation et les acteurs de la NAO.
- La préparation de la NAO.
- Les étapes de la NAO.
- Les thèmes de la NAO.
- L'issue de la NAO.

METHODES PÉDAGOGIQUES

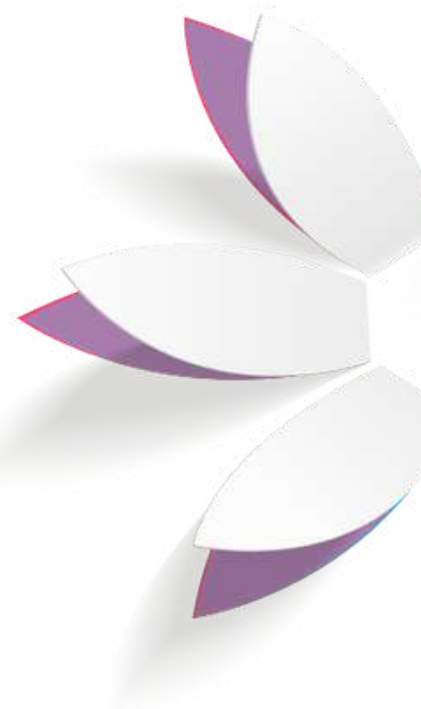
Exposé interactif, exercices, accès à un tableau numérique contenant diverses ressources et outils.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM de validation des acquis.

ACCES

Gratuit grâce au soutien du



NEGOCIER UN ACCORD D'INTÉRESSEMENT

L'intéressement est un outil de rémunération gagnant/gagnant qui obéit à un régime juridique spécifique.

DUREE 8 HEURES

DATES

★ **Mardi 30 avril 2024**

★ **Mardi 10 septembre 2024**

PUBLIC

Délégués syndicaux
Délégués du personnel
Membres de direction

FORMATRICE

ALINE VULAN

EXPERTISE

DROIT DU TRAVAIL

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ 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 pour pouvoir mener des négociations efficaces.
- ★ 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 mentions obligatoires de l'accord.
- Le suivi de l'application de l'accord d'intéressement en vigueur.

METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé interactif, exercices.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM de validation des acquis.

ACCES

Gratuit grâce au soutien du

NEGOCIER ET SIGNER UN ACCORD D'ENTREPRISE

La négociation collective constitue un temps fort des relations du travail en entreprise.

Cette formation propose d'aborder les conditions de validité et les étapes incontournables des accords d'entreprise.

DUREE 8 HEURES

DATE

★ **Mardi 20 août 2024**

PUBLIC

Délégués syndicaux

Délégués du personnel
désignés délégués
syndicaux dans les
entreprises de moins de 50
salariés

Membres de direction

FORMATRICE

LAURE CHARLIER

EXPERTISE

**DROIT DU TRAVAIL
NEGOCIATION SOCIALE**

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Définir la négociation collective d'entreprise et son contenu.
- ★ S'organiser pour préparer la négociation.
- ★ Identifier les négociateurs légitimes.
- ★ Connaître l'ensemble des conditions de validité et les effets des accords d'entreprise en droit local.

CONTENU

- Les thèmes de négociation.
- La préparation de la négociation : informations utiles, calendrier et accord de méthode.
- Les conditions de validité des accords.
- Les effets de la signature d'un accord.
- Conclusion, révision, dénonciation : modalités et conséquences.

METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé interactif, exercices.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM de validation des acquis.

ACCES

Gratuit grâce au soutien du



SENSIBILISER A LA COMMUNICATION NON VIOLENTE® AU TRAVAIL

Notre manière de communiquer génère parfois, à notre insu, des attitudes défensives chez nos interlocuteurs.

Il est pourtant possible de s'affirmer dans un esprit de coopération. Ce mode de relation bienveillante nous permet alors d'expérimenter des relations de travail plus efficaces et plus satisfaisantes.

DUREE 8 HEURES

DATES

★ **Mardi 14 mai 2024**

★ **Mercredi 2 octobre 2024**

PUBLIC

Tous représentants du personnel

Membres de direction

Managers

FORMATRICE

MELANIE BERTRAND

EXPERTISE

**PRÉVENTION ET
GESTION DES CONFLITS**

MÉDIATION

CERTIFIÉE CNVC®

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ 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.


METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé interactif, exercices, jeux de rôle.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM de validation des acquis.

ACCES

Gratuit grâce au soutien du  **GOUVERNEMENT DE LA
NOUVELLE-CALÉDONIE**



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 au 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.

DUREE 8 HEURES

DATES

★ **Vendredi 19 juillet 2024**

★ **Mercredi 18 septembre 2024**

PUBLIC

Tous représentants du personnel

Membres de direction

Managers

FORMATRICE

CATHERINE BLAUDEZ

EXPERTISE

**MANAGEMENT
OPÉRATIONNEL**

QVT

PRÉVENTION RPS

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Distinguer les types de conflits susceptibles d'intervenir dans les milieux de travail.
- ★ Comprendre la dynamique et l'évolution des conflits.
- ★ Différencier les différentes attitudes face aux conflits.
- ★ 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 trois types de prévention de conflits.

CONTENU

- Les types de conflits.
- Les jeux de pouvoir ou jeux psychologiques.
- Analyse d'une situation de tension.
- Agir en situation de tension.
- Les besoins fondamentaux au travail

METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé interactif, partage d'expériences, exercices.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas.

ACCES

Gratuit grâce au soutien du



LE DÉLÉGUÉ À LA LUTTE CONTRE LE SEXISME AU TRAVAIL

La loi du pays du 26 mai 2023 a instauré un nouvel acteur des relations de travail.

Ce référent désigné dans les entreprises de plus de 11 salariés est chargé des actions de prévention du sexisme et des harcèlements moral et sexuel.

Il devra disposer de solides compétences afin de mener à bien sa mission compte tenu de la taille et des besoins spécifiques de l'entreprise au sein de laquelle il a été désigné.

DUREE 16 HEURES

DATES

- ★ **Jeu/Ven 22 et 23 février 2024**
- ★ **Jeu/Ven 21 et 22 mars 2024**
- ★ **Jeu/Ven 11 et 12 avril 2024**
- ★ **Mer/Jeu 17 et 18 juillet 2024**
- ★ **Jeu/Ven 26 et 27 septembre 2024**
- ★ **Mar/Mer 19 et 20 novembre 2024**

PUBLIC

FORMATEUR

EXPERTISE

Délégué(s) à la lutte contre le sexisme au travail désignés par les entreprises.

SÉVERINE ABDELKADER
PAUL DELIGNY

GESTION RH
DIALOGUE SOCIAL
CONSTRUCTION DE PROJET

Membres de direction.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Identifier les différents aspects du rôle du délégué à la lutte contre le sexisme au travail au sein de l'entreprise.
- ★ Repérer les différentes pratiques sexistes et les harcèlements proscrits.
- ★ Evaluer la matérialité des faits et orienter les salariés.
- ★ Découvrir les moyens d'actions, les outils, les procédures et les bonnes pratiques.
- ★ Déterminer un 1er niveau d'engagement adapté aux besoins de l'entreprise.

CONTENU

- Le nouveau cadre juridique.
- Le vocabulaire : sexisme, harcèlements et notions voisines.
- Le statut et les moyens du délégué à la lutte contre le sexisme au travail.
- Les différentes actions à mener (information, sensibilisation, observations lors de la NAO, participation au Plan d'actions pour l'égalité professionnelle réelle etc)
- La posture d'écoute active, l'assertivité.
- Le mode opératoire pour traiter une situation d'agissements sexistes.
- Les outils agiles et mobilisables.

METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé interactif, exercices, cas pratiques, accès à un tableau numérique comprenant différentes ressources et outils.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM de validation des acquis.

ACCES

Cette formation bénéficie d'un cofinancement : 40% sont pris en charge par le



et 60% restent à la charge de l'entreprise (Lp 115-17) soit 39 500 xpf/stagiaire.

LE RÔLE ET LA COMPLÉMENTARITÉ DES IRP DANS L'ENTREPRISE: QUI FAIT QUOI ?

Qui n'a jamais été perplexe face au "mille-feuille" d'instances représentatives du personnel implantées dans les entreprises calédonniennes ?

Chacune d'entre elle a son utilité ... à la condition que tous les acteurs du dialogue social les identifient afin de leur donner la dimension propice à leur efficacité. Cette matinée se propose de clarifier le rôle de chaque instance créé dans le but de permettre la régulation sociale.

DUREE MATINÉE 4 HEURES

DATE

★ **Mardi 6 août 2024**

PUBLIC

Tous représentants du
personnel
Membres de direction

FORMATRICE

LAURE CHARLIER

EXPERTISE

**DROIT DU TRAVAIL
DIALOGUE SOCIAL**

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Identifier le rôle de chaque instance représentative du personnel implantée dans l'entreprise.
- ★ Identifier la complémentarité des instances.
- ★ Identifier le bon canal de discussion en fonction des problématiques et des attentes du personnel.
- ★ Améliorer l'efficacité des discussions pour optimiser la qualité des relations sociales.

CONTENU

- Les modalités du dialogue social : information, consultation, négociation.
- Les ingrédients et les opportunités du dialogue social.
- Les attributions des délégués syndicaux, des délégués du personnel, des membres du CE et des membres du CHSCT.
- La communication entre les instances.
- Les indicateurs du dialogue social.

METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé interactif.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas.

ACCES

Gratuit grâce au soutien du  GOUVERNEMENT DE LA
NOUVELLE-CALÉDONIE



LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL ET LA DIRECTION 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 et précieux au sein des entreprises.

Quand, comment, pourquoi mener à bien cette mission de portage des demandes de salariés ?

DUREE 8 HEURES

DATES

★ **Jeudi 4 avril 2024**

★ **Mardi 2 juillet 2024**

★ **Jeudi 12 septembre 2024**

★ **Mardi 22 octobre 2024**

PUBLIC

Tous représentants du personnel

Membres de direction

FORMATRICE

LAURE CHARLIER

EXPERTISE

DROIT DU TRAVAIL

DIALOGUE SOCIAL

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ 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'entreprises pour optimiser la qualité des relations sociales.

CONTENU

- 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 résolutions de litiges etc.
- 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.

METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé interactif, accès à un tableau numérique comprenant différentes ressources et outils.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM de validation des acquis.

ACCES

Gratuit grâce au soutien du  GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE



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

Émanation d'un syndicat représentatif dans l'entreprise, porteur des revendications auprès de l'employeur, le délégué syndical est investi du rôle de négociateur et de conclure des accords collectifs du travail.

DUREE 8 HEURES

DATES

★ **Jeudi 16 mai 2024**

★ **Jeudi 19 septembre 2024**

PUBLIC

Délégués syndicaux

Délégués du personnel
nommés délégués
syndicaux dans les
entreprises de moins de 50
salariés

Membres de direction

FORMATRICE

CHRISTELLE DENAT

EXPERTISE

DROIT DU TRAVAIL

MEDIATION

DIALOGUE SOCIAL

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Comprendre le rôle, les attributions et les moyens du délégué syndical.
- ★ Connaître les règles élémentaires de la négociation collective en 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.

METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé interactif, exercices individuels et de groupe.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Études de cas.

ACCES

Gratuit grâce au soutien du



COMITÉ D'ENTREPRISE : DU DROIT À LA PRATIQUE

Véritable personne morale, le comité d'entreprise est une institution au cœur des relations professionnelles.

Ses attributions informatives, consultatives et gestionnaires de budgets en font une institution représentative du personnel complexe.

Accroître son utilité et favoriser le dialogue social qui s'y déroule font partie des ambitions de ces deux journées.

DUREE 16 HEURES

DATES

★ **Mar/Mer 16 et 17 avril 2024**

★ **Mer/Jeu 24 et 25 juillet 2024**

★ **Jeu/Ven 3 et 4 octobre 2024**

PUBLIC

Membres élus du comité d'entreprise, représentants syndicaux aux CE

Membres de direction

FORMATRICE

LAURE CHARLIER

EXPERTISE

DROIT DU TRAVAIL

DIALOGUE SOCIAL

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ 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.
- ★ Evaluer ses pratiques pour améliorer le fonctionnement du comité d'entreprise.

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.
- Le positionnement du comité d'entreprise parmi les autres institutions représentatives du personnel.
- Le fonctionnement du comité d'entreprise.

METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé interactif, exercices individuels et de groupe, mise à disposition d'un tableau numérique contenant différentes ressources et outils.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM de validation des acquis.

ACCES

Gratuit grâce au soutien du



ETRE ACTEUR DU CHSCT

Animer collectivement la santé sécurité au sein du CHSCT, réaliser des inspections sur le terrain, analyser les risques, gérer des situations particulières et réaliser des enquêtes sont autant d'enjeux pour les élus du CHSCT.

Le membre du CHSCT n'est pourtant pas un « expert » de la prévention, ce n'est pas son métier.

Cette formation va lui permettre de se situer dans ses missions, de choisir les sujets, de solliciter les acteurs et ressources qui pourront l'aider, d'appliquer des méthodologies qui lui permettront de faire du CHSCT un outil du dialogue social et de la prévention des risques au sein de l'entreprise.

DUREE 16 HEURES

DATES

★ **Jeu/Ven 25 et 26 avril 2024**

★ **Jeu/Ven 22 et 23 août 2024**

PUBLIC

Membres de CHSCT
Présidents de CHSCT
Acteurs de la prévention
(QHSE, référent)

FORMATRICE

CECILE DUBUS

EXPERTISE

**CONSEIL EN
MANAGEMENT DE
SYSTEME QHSE**

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Situer le rôle du CHSCT dans la démarche de prévention, ses limites, les interactions avec les autres instances et les autres acteurs de l'entreprise.
- ★ Identifier les consultations obligatoires, les moyens et attributions du CHSCT.
- ★ Préparer les réunions du CHSCT, choisir les sujets à aborder en réunion et organiser le suivi.
- ★ Distinguer les principaux acteurs et ressources en santé sécurité au travail, soutien au CHSCT.
- ★ Organiser et mener les inspections sur le terrain.
- ★ Evaluer les risques d'une situation de travail.
- ★ Enquêter après un accident.
- ★ Evaluer ses pratiques et améliorer le fonctionnement de son CHSCT.

CONTENU

- Rôle et missions légales du CHSCT, consultations obligatoires, moyens et composition du CHSCT.
- Préparation des réunions, obligations légales liées à l'ordre du jour, déroulement des réunions et suivi.
- Les acteurs et les ressources en NC et dans l'entreprise, les principes de base en prévention.
- Les méthodologies pour mener les inspections sur le terrain, l'évaluation des risques et l'enquête accident.

METHODES PÉDAGOGIQUES

Brainstorming, études de cas en sous-groupes, quizz, participation à la réalisation d'une enquête avec arbre des causes, mise à disposition d'un tableau numérique contenant différentes ressources et outils.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM de validation des acquis.

ACCES

Gratuit grâce au soutien du  GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

COMPRENDRE LE BULLETIN DE PAYE LIGNE PAR LIGNE

Cette formation propose un décryptage du bulletin de paye sur la base d'un exemple issu d'un logiciel de paye répandu en Nouvelle-Calédonie.

Derrière le bulletin de paye se cachent des clés de la compréhension de nombreux éléments en lien à la fois avec l'entreprise, la branche ou encore la protection sociale et la prévoyance.

Cette formation couvre le champ du droit privé et les règles applicables aux salariés.

DUREE 8 HEURES

DATE

★ **Mardi 30 juillet 2024**

★ **Mardi 19 novembre 2024**

PUBLIC

FORMATRICE

EXPERTISE

Représentants du personnel

LAURE CHARLIER

DROIT DU TRAVAIL

Membres de direction

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Identifier les éléments constitutifs du salaire.
- ★ Identifier leur origine et finalité.
- ★ Identifier les éléments obligatoires des éléments facultatifs du salaire.
- ★ Identifier et calculer les diverses cotisations sociales et autres prélèvements.
- ★ Identifier les éléments variables de la paye.

CONTENU

- La valeur juridique du bulletin de paye.
- Les mentions obligatoires du bulletin de paye.
- Les sources des diverses primes.
- Les diverses absences.
- Les cotisations.

METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé interactif, exercices.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM de validation des acquis.

ACCES

Gratuit grâce au soutien du  GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE





BULLETIN D'INSCRIPTION 2024



Merci de remplir intégralement un seul bulletin par session de formation et de l'envoyer par mail à l'adresse inscriptionsetcontact@irs.nc ou le déposer à l'IRS NC.

FORMATION :

DATE (S) : 2024

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 par stagiaire SERA APPLIQUÉE (cf. page 6).

NOM ET ADRESSE DE L'ENTREPRISE :

.....

E-MAIL DU CONTACT ENTREPRISE : **TÉL :**

EFFECTIF SALARIAL DE L'ENTREPRISE :

1 à 9 salariés 10 à 49 50 à 199 200 à 499 500 à 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 MANAGER AUTRE

* **finalité** : savoir si les demandeurs font partie du public bénéficiaires des formations proposées par l'IRS NC.

** **finalité** : mesurer la mixité patronale et salariale des formations, l'IRS NC ayant vocation à proposer des formations communes réunissant employeurs et représentants de salariés afin de favoriser le développement d'une culture du dialogue social.

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 MANAGER 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 MANAGER 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 MANAGER AUTRE

* **finalité** : savoir si les demandeurs font partie du public bénéficiaires des formations proposées par l'IRS NC.

** **finalité** : mesurer la mixité patronale et salariale des formations, l'IRS NC ayant vocation à proposer des formations communes réunissant employeurs et représentants de salariés afin de favoriser le développement d'une culture du dialogue social.

SOMMAIRE OFFRE A LA CARTE 2024

22 Négocier

- Réviser ou dénoncer un accord d'entreprise **23**
- Négocier un accord de classification des emplois **24**
- Négocier le télétravail **25**
- Autres formations en matière de négociation collective **26**

27 Communiquer

- Agir sur la Qualité de Vie au Travail et prévenir les Risques Psycho Sociaux **27**
- Organiser le dialogue social entre les managers de proximité et les représentants du personnel **28**
- Autres formations en matière de communication dans le cadre des relations de travail **29**

29 Représenter

- Les missions du secrétaire du CE et ses outils pratiques **30**
- Les missions du trésorier du CE et ses outils pratiques **31**
- Consultation du CE : préparer et rendre un avis sur le plan de formation **32**
- Enquêter suite à un accident du travail **33**
- Mener une visite terrain et analyser les risques d'un poste de travail **34**
- Autres formations en matière de représentation du personnel **35**

36 Mieux comprendre

- L'organisation des élections professionnelles **36**
- Les bases du droit du travail indispensables à l'exercice des relations sociales **37**
- Comprendre la G.P.E.C. **38**
- Autres formations en matière de compréhension de l'environnement de travail **39**



RÉVISER OU DÉNONCER UN ACCORD D'ENTREPRISE

La question de la révision ou de la dénonciation d'un accord d'entreprise peut se poser lorsqu'il n'apparaît plus adapté à la situation de l'entreprise.

Comprendre les causes, les conditions de validité et les effets de la révision ou de la dénonciation d'un accord permet aux parties prenantes de s'engager dans ces démarches de façon éclairée.

DUREE 8 HEURES

DATE

★ **A déterminer selon vos besoins.**

PUBLIC

Membres de direction

RH

Représentants syndicaux

FORMATRICE

LAURE CHARLIER

EXPERTISE

DROIT DU TRAVAIL

NEGOCIATION SOCIALE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Définir et distinguer la révision et la dénonciation d'un accord d'entreprise.
- ★ Identifier les causes, les conséquences et les effets de la révision ou de la dénonciation d'un accord.
- ★ Comprendre le rôle de chaque acteur dans le processus de révision.
- ★ Monter en compétence en matière de négociation collective.

CONTENU

- Les notions et les acteurs en présence.
- Les enjeux.
- Les procédures, les conditions de validité et les effets de la révision ou de la dénonciation.
- L'exercice du droit d'opposition.
- Les effets de la dénonciation: les avantages individuels acquis et les avantages collectifs dénoncés.

METHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposé interactif.
- Exercices.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM de validation des acquis.

COÛT

25.000 xpf/stagiaire.



NÉGOCIER UN ACCORD DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS

La classification des emplois répond à des besoins partagés : il s'agit d'un outil de gestion des ressources humaines pour la direction et d'un positionnement professionnel voire de perspectives d'évolution pour les salariés. Négocier un accord de classification permet de réfléchir collectivement aux enjeux de ce projet dans l'entreprise et à ses modalités pratiques.

DUREE 8 HEURES

DATES

★ **A déterminer selon vos besoins.**

PUBLIC

FORMATRICE

EXPERTISE

Membres de direction

CAROLINE PEREZ

**GESTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

RH

Représentants du personnel

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Connaître la méthodologie et identifier les étapes de la mise en place d'un accord de classification.
- ★ Permettre l'instauration d'une démarche partagée.
- ★ Mener une réflexion sur les métiers de l'entreprise et sur l'identification des compétences.

CONTENU

- Les enjeux de la classification.
- L'identification des besoins.
- L'analyse du savoir-faire opérationnel des salariés.
- La détermination de critères de classification objectifs.
- La détermination de la hiérarchie des emplois et des compétences dans l'entreprise.
- La référence à l'accord de branche.
- La construction des fiches de poste.
- L'élaboration et la conclusion d'un accord de classification.

METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé interactif, étude de cas.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas.

COÛT

25.000 xpf/stagiaire.



NEGOCIER LE TELETRAVAIL

Parmi les différentes modalités de mise en place du télétravail, l'accord d'entreprise est la plus aboutie à condition que les partenaires sociaux s'engagent dans une telle démarche. L'accord d'entreprise constituera alors une source co construite et reconnue de cette modalité d'exercice de l'activité salariée.

DUREE 8 HEURES

DATES

★ **A déterminer selon vos besoins.**

PUBLIC

FORMATRICE

EXPERTISE

Délégués syndicaux

Délégués du personnel désignés délégués syndicaux dans les entreprises de moins de 50 salariés

Membres de direction

**DROIT DU TRAVAIL
NÉGOCIATION SOCIALE
ACCOMPAGNEMENT AU
CHANGEMENT**

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

★ Identifier les étapes clés de la négociation d'un accord consacré au télétravail.

CONTENU

- Les dimensions du télétravail.
- Les enjeux à clarifier pour l'entreprise.
- Le cadre légal.
- Les activités télétravaillables.
- Les modalités du télétravail.
- La formalisation de l'accord : éléments de méthode et de cadrage.

METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé interactif, exercices.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas.

COÛT

25.000 xpf/stagiaire.



D'AUTRES FORMATIONS DISPONIBLES EN MATIÈRE DE NÉGOCIATION COLLECTIVE

Fort de son expertise en matière de relations sociales calédoniennes, l'IRS NC dispose d'une offre de formations sur mesure dans le but de fournir connaissances et outils afin de faire progresser le dialogue social.

Vous accompagner dans le cadre de besoins spécifiques pédagogiques fait partie de notre mission.

N'hésitez pas à nous adresser vos **demandes de devis** (date, nombre de stagiaires) en nous contactant au 24 23 79 ou à l'adresse inscriptionsetcontact@irs.nc

Chaque demande, après étude des besoins fera l'objet d'un cahier des charges adapté et sera animé par un formateur expert et agréé.



- **CONSTRUIRE UN ACCORD DE MÉTHODE : POUR DES NEGOCIATIONS APAISÉES.**
- **NEGOCIER EN MATIÈRE D'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE.**



AGIR SUR LA QUALITÉ DE VIE EN ENTREPRISE ET PREVENIR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

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.

DUREE 16 HEURES

DATES

★ **A déterminer selon vos besoins.**

PUBLIC

FORMATRICE

EXPERTISE

Tous représentants du personnel

Membres de direction

Managers

**PRÉVENTION ET
GESTION DES CONFLITS
MÉDIATION**

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ 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 prévenir ou guérir.
- Élaborer un plan d'actions et permettre son suivi.

METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé interactif, exercices.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas.

COÛT

25.000 xpf/stagiaire.



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

Les managers de proximité ont un rôle essentiel dans la fluidification du dialogue social. Ils sont les mieux placés pour partager les décisions de la direction et pour entendre les questions des collaborateurs, leurs apporter des réponses tout en étant les interlocuteurs de première ligne des représentants du personnel.

Cette formation propose d'aborder l'organisation d'une communication efficace entre les managers et les représentants du personnel.

C'est notamment par l'influence de ces acteurs dans le dialogue que les décisions opérationnelles pourront être remises au cœur des échanges de l'entreprise.

DUREE 8 HEURES

DATES

★ **A déterminer selon vos besoins.**

PUBLIC

FORMATRICE

EXPERTISE

Managers

CAROLINE PEREZ

**GESTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

Membres de direction

Tous représentants du
personnel

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

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

CONTENU

- La place du dialogue social dans l'entreprise.
- Les acteurs, leurs rôles et leurs responsabilités.
- Les pièges à éviter pour une communication constructive.
- Communiquer sur les vrais enjeux des relations de travail.
- Les attendus du manager social.
- Les facteurs de succès.

METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé interactif, exercices en sous-groupes.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas.

COÛT

25.000 xpf/stagiaire.



D'AUTRES FORMATIONS DISPONIBLES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION DANS LE CADRE DES RELATIONS DE TRAVAIL

Fort de son expertise en matière de relations sociales calédoniennes, l'IRS NC dispose d'une offre de formations sur mesure dans le but de fournir connaissances et outils afin de faire progresser le dialogue social.

Vous accompagner dans le cadre de besoins spécifiques pédagogiques fait partie de notre mission.

N'hésitez pas à nous adresser vos **demandes de devis** (date, nombre de stagiaires) en nous contactant au 24 23 79 ou à l'adresse inscriptionsetcontact@irs.nc

Chaque demande, après étude des besoins fera l'objet d'un cahier des charges adapté et sera animé par un formateur expert et agréé.



- **LA PRISE EN COMPTE DE LA DIMENSION MULTICULTURELLE DES RELATIONS DE TRAVAIL EN NOUVELLE-CALÉDONIE.**
- **AMELIORER LES RELATIONS HUMAINES AU SEIN DE L'ENTREPRISE PAR LA MEDIATION.**



LES MISSIONS DE SECRÉTAIRE DU COMITE D'ENTREPRISE ET SES OUTILS PRATIQUES

Assumer la fonction de secrétaire d'un comité d'entreprise ne s'improvise pas : maîtriser ce rôle est capital pour la bonne gestion administrative du CE.

DUREE 16 HEURES

DATES

★ **Vendredi 21 &
Vendredi 28 juin 2024**

★ **Vendredi 20 &
Vendredi 27 septembre
2024**

PUBLIC

FORMATEUR

EXPERTISE

Secrétaires et secrétaires adjoints de CE.

BRUNO AHYAVE

**MANAGEMENT
DIGITALISATION**

Autres membres du bureau du CE.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Identifier la mission de secrétaire du comité d'entreprise et ce qu'elle implique.
- ★ Mettre en place une organisation simple et efficace adaptée à la taille de votre CE.
- ★ Etre en mesure d'animer l'équipe du CE et d'être l'interlocuteur du Président du CE au nom du CE.
- ★ Améliorer le suivi du CE pour sécuriser ses pratiques.

CONTENU

- La préparation de l'ordre du jour de la séance plénière.
- La rédaction du projet de PV de CE.
- Les modalités de décisions au sein du CE.
- Les procédures de gestion quotidienne du CE.

METHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active et opérationnelle : check-listes, procédures, fiches dédiées aux activités sociales et culturelles du CE, exercice de rédaction du PV de CE, cas pratiques.

COÛT

Cette formation est finançable grâce au budget de fonctionnement du CE au titre de l'article Lp 342-99 du Code du travail au tarif de 65.000 xpf pour le premier stagiaire du CE puis 20.000 xpf pour chaque membre supplémentaire du même comité d'entreprise.



LES MISSIONS DE TRÉSORIER DU COMITE D'ENTREPRISE ET SES OUTILS PRATIQUES

Assumer la fonction de trésorier d'un comité d'entreprise ne s'improvise pas. Cette formation est destinée à sécuriser le trésorier dans ses pratiques et à lui donner des outils simples et mobilisables immédiatement tout en lui permettant de respecter les obligations légales.

DUREE 8 HEURES

DATES

★ **Ven 21 et 28 juin 2024**
(2 matinées)

★ **Vendredi 23 août 2024**
(une journée)

★ **Vendredi 25 octobre 2024**
(une journée)

PUBLIC

Trésoriers et trésoriers adjoints de CE.

Autres membres du CE.

FORMATEUR

OLIVIER ESPAGNET

EXPERTISE

COMPTABILITÉ

GESTION

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Cerner la fonction de trésorier du comité d'entreprise.
- ★ Etre en mesure d'adopter une organisation simple et efficace.
- ★ Etre en mesure de tenir les deux comptabilités du CE.
- ★ Savoir construire un budget prévisionnel de CE.
- ★ Améliorer le suivi et le contrôle des budgets du CE.
- ★ Etre en mesure de présenter le compte rendu annuel de gestion financière du CE.
- ★ Sécuriser les pratiques budgétaires du CE.

CONTENU

- Une gestion de trésorerie adaptée à la taille et aux besoins de votre CE.
- Le rapprochement bancaire.
- Le compte rendu annuel de gestion.
- Le bilan prévisionnel

METHODES PÉDAGOGIQUES

Présentation vidéo projetée d'une simulation de suivi de trésorerie simple, pédagogie opérationnelle : accompagnement à la prise en main d'un outil de gestion.

COÛT

Cette formation est finançable grâce au budget de fonctionnement du CE au titre de l'article Lp 342-99 du Code du travail au tarif de 65.000 xpf pour le premier stagiaire du CE puis 20.000 xpf pour chaque membre supplémentaire du même comité d'entreprise.



CONSULTATION DU CE : PRÉPARER ET RENDRE UN AVIS SUR LE PLAN DE FORMATION

Le développement des compétences est au coeur du dialogue social.
Le plan de formation établi par l'employeur fait l'objet de deux consultations du comité d'entreprise à l'initiative de la direction.
Cette formation est destinée à permettre aux élus de rendre ces avis au nom du personnel de façon méthodique et éclairée.

DUREE 8 HEURES

DATES

★ **A déterminer selon vos besoins.**

PUBLIC

Membres du CE

Membres de la Commission de la formation du CE si elle existe.

FORMATRICE

MARIE ANNE VIGIER

EXPERTISE

COMMUNICATION

INGÉNIERIE DE FORMATION

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Identifier les différentes étapes de construction d'un plan de formation.
- ★ Se familiariser avec le vocabulaire de la formation.
- ★ Etre capable de porter un regard critique sur le plan de formation dans le cadre du dialogue social.
- ★ Etre capable de rendre un avis motivé sur :
 - le bilan de la formation de l'année écoulée
 - et le projet de plan de formation de l'année à venir.

CONTENU

- L'analyse des besoins en formation.
- Les critères de construction du plan de formation.
- La préparation de l'avis du CE.

METHODES PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie active et opérationnelle : check-listes et cas pratiques.

COÛT

Cette formation est finançable grâce au budget de fonctionnement du CE au titre de l'article Lp 342-99 du Code du travail au tarif de 25.000 xpf par élu en format inter entreprises.
Pour une formation dédiée à un seul CE, nous consulter.



ENQUÊTER SUITE À UN ACCIDENT DU TRAVAIL

L'une des missions du CHSCT est de réaliser des enquêtes en matière d'accident du travail ou de maladies professionnelles.

A cette occasion, le CHSCT ne se contente pas de décrire une situation mais il s'interroge sur les raisons et le déroulement des événements.

Cette formation vise à former à une méthodologie en 4 étapes incluant l'utilisation du 5 M, de l'arbre des causes et de l'approche HOT.

DUREE 8 HEURES

DATES

★ **A déterminer selon vos besoins.**

PUBLIC

Membres de CHSCT

Président de CHSCT

Référents santé sécurité,
HSE

FORMATRICE

CÉCILE DUBUS

EXPERTISE

**CONSEIL EN
MANAGEMENT DE
SYSTEMES
QHSE**

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Expliquer le rôle du CHSCT dans l'enquête.
- ★ Auto évaluer sa pratique au sein de son entreprise.
- ★ Expliquer le mécanisme de l'accident pour rechercher les causes racines.
- ★ Définir puis appliquer les 4 étapes de l'enquête accident sur un cas concret en lien avec l'entreprise (cas concret défini lors de l'analyse préalable).
- ★ Assurer le suivi de l'enquête.
- ★ Critiquer constructivement une enquête accident.

CONTENU

- Le recueil des faits : la méthode 5 M, distinguer les faits habituels/inhabituels, distinguer fait/opinion.
- L'arbre des causes : distinguer les 3 relations de causes à effets, identifier les causes racines, repérer les causes humaines, organisationnelles et techniques.
- Formuler les recommandations : utiliser l'approche « HOT » pour formuler des recommandations par cause racine.

METHODES PÉDAGOGIQUES

- Entretien et questionnaire d'analyse préalable avant la formation.
- Auto évaluation, étude de cas à partir d'un film.
- Exercices: travail en sous-groupe, co construction d'une grille de recueil des faits, d'un arbre des causes, de recommandations.

COÛT

25.000 xpf/stagiaire.



MENER UNE VISITE TERRAIN ET ANALYSER LES RISQUES D'UN POSTE DE TRAVAIL

Les visites ou inspections terrain permettent au CHSCT de veiller et de contribuer concrètement à la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail.

Elles constituent une compétence à acquérir : il s'agira pour les membres du CHSCT de construire une méthodologie d'inspection et d'analyse des risques qu'ils mettront en application par binôme lors d'une visite sur le terrain dans leur entreprise.

Ils partageront leur retour d'expérience avec leurs pairs dans le cadre d'une analyse réflexive de leur pratique. Ils apprendront à rédiger le rapport de visite et à recommander des mesures de prévention suivant 9 principes.

DUREE 18 HEURES

DATES

★ **A déterminer selon vos besoins.**

PUBLIC

Membres de CHSCT

Président de CHSCT

Référents santé sécurité,
HSE

FORMATRICE

CÉCILE DUBUS

EXPERTISE

**CONSEIL EN
MANAGEMENT DE
SYSTEMES
QHSE**

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES ET CONTENU

- ★ Expliquer les enjeux des visites/inspection terrain.
- ★ Préparer et organiser une visite.
- ★ Observer les situations/lieux de travail en amont : respecter le périmètre, les objectifs, décrire factuellement la situation observée, échantillonner de manière pertinente, prioriser la vision collective versus individu.
- ★ Discuter avec les opérateurs sur le travail réel en utilisant la méthode ITAMAMI.
- ★ Questionner les anomalies avec la méthode HOT, reformuler .
- ★ Savoir agir en cas de danger grave et imminent.
- ★ Expliquer les enjeux de l'analyse de risque (EVRP).
- ★ Analyser les dangers et les risques à partir de la description d'une situation de travail de l'établissement.
- ★ Evaluer les risques (sur le poste choisi).
- ★ Choisir une méthodologie spécifique aux RPS (Risques Psycho Sociaux).
- ★ Formuler et organiser des mesures de prévention .
- ★ Rédiger un rapport de visite : distinguer faits et opinions, organiser le suivi, communiquer.

METHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposé interactif, autoévaluation.
- Etude de cas concret à partir d'un film pédagogique d'une visite terrain.
- Travail en sous-groupe sur une analyse de risque sur un cas concret avec une matrice risque de l'entreprise.
- Co-construction d'une grille d'observation.
- Apprentissage par les pairs - Peer learning.
- Exercice d'application fait/opinion, 9 principes.

COÛT

55.000 xpf/stagiaire.



D'AUTRES FORMATIONS DISPONIBLES EN MATIÈRE DE REPRESENTATION DU PERSONNEL

Fort de son expertise en matière de relations sociales calédoniennes, l'IRS NC dispose d'une offre de formations sur mesure dans le but de fournir connaissances et outils afin de faire progresser le dialogue social.

Vous accompagner dans le cadre de besoins spécifiques pédagogiques fait partie de notre mission.

N'hésitez pas à nous adresser vos **demandes de devis** (date, nombre de stagiaires) en nous contactant au 24 23 79 ou à l'adresse inscriptionsetcontact@irs.nc

Chaque demande, après étude des besoins fera l'objet d'un cahier des charges adapté et sera animé par un formateur expert et agréé.

- **FORMATION ECONOMIQUE DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL.**
- **MODIFIER LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CE POUR UN FONCTIONNEMENT SÉCURISÉ ET EFFICACE.**
- **COMITÉ D'ENTREPRISE: SOYEZ EN CONFORMITÉ AVEC LE RGPD!**
- **VOTRE GUIDE DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES POUR AMÉLIORER LA COMMUNICATION AVEC LE PERSONNEL.**
- **ÉLUS DU COMITÉ D'ENTREPRISE: AMÉLIORER LA GOUVERNANCE DE VOTRE INSTANCE.**



L'ORGANISATION DES ELECTIONS PROFESSIONNELLES

Comprendre le processus électoral pour toutes les parties prenantes est capital.

Ce temps fort de la vie de l'entreprise jète les bases des nouveaux acteurs du dialogue social dans l'entreprise et se renouvelle tous les 2 ans.

Cette formation est destinée à permettre la compréhension et la maîtrise de toutes les étapes du processus.

DUREE 8 HEURES

DATES

★ **A déterminer selon vos besoins**

PUBLIC

Collaborateurs en charge des élections professionnelles

Organisations syndicales

FORMATRICE

LAURE CHARLIER

EXPERTISE

DROIT DU TRAVAIL

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Identifier les différentes étapes de l'organisation des élections professionnelles.
- ★ Participer à la négociation du Protocole d'Accord Préélectoral (PAP).
- ★ Déterminer le calendrier électoral.
- ★ Superviser le déroulement des élections.
- ★ Comprendre les règles d'attributions des sièges.

CONTENU

- Le protocole d'accord préélectoral.
- Le déroulement du scrutin.
- Les règles d'attributions des sièges
- Les recours et l'état de la jurisprudence locale.

METHODES PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie active et opérationnelle.
- Exercices.

COÛT

25.000 xpf/stagiaire.



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

Cette formation est destinée à se familiariser avec les règles du droit du travail calédonien.

Notre droit local, quoi qu'on en dise, se singularise de plus en plus par rapport au droit du travail national.

Cette formation couvre le champ du droit privé et les règles applicables au statut de salarié.

DUREE 8 HEURES

DATES

★ **A déterminer selon vos besoins.**

PUBLIC

FORMATRICE

EXPERTISE

Représentants du personnel

LAURE CHARLIER

DROIT DU TRAVAIL

RH débutant

Managers

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Se doter de repères en matières du droit du travail local.
- ★ Etre 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 type de contrats.
- Les congés payés.
- La fiche de paie.
- Le droit disciplinaire.

METHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposé interactif.
- Exercices.

COÛT

25.000 xpf/stagiaire.



COMPRENDRE LA G.P.E.C. (GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES)

Quelque soit la taille de l'entreprise, derrière le terme technique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences se jouent des enjeux fondamentaux à la fois pour les salariés et pour l'entreprise.

Cette formation se propose d'aborder les bases incontournables à la compréhension de ce processus afin de faire de ce chantier une opportunité de dialogue social.

DUREE 8 HEURES

DATES

★ **A déterminer selon vos besoins.**

PUBLIC

Membres de direction

Equipe RH

Managers

Représentants du personnel

FORMATRICE

CAROLINE PEREZ

EXPERTISE

**GESTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ★ Comprendre les enjeux de la GPEC.
- ★ Savoir définir ce que recouvre le terme de GPEC.
- ★ 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.

CONTENU

- Le langage GPEC.
- Les finalités et les enjeux.
- La démarche.
- Les outils de la GPEC.
- Exemples de chantiers GPEC.

METHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposé interactif.
- Exercices.

COÛT

25.000 xpf/stagiaire.



D'AUTRES FORMATIONS DISPONIBLES EN MATIÈRE DE COMPRÉHENSION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Fort de son expertise en matière de relations sociales calédoniennes, l'IRS NC dispose d'une offre de formations sur mesure dans le but de fournir connaissances et outils afin de faire progresser le dialogue social.

Vous accompagner dans le cadre de besoins spécifiques pédagogiques fait partie de notre mission.

N'hésitez pas à nous adresser vos **demandes de devis** (date, nombre de stagiaires) en nous contactant au 24 23 79 ou à l'adresse inscriptionsetcontact@irs.nc

Chaque demande, après étude des besoins fera l'objet d'un cahier des charges adapté et sera animé par un formateur expert et agréé.



- **FORMATION DES MEMBRES DES BUREAUX DE VOTE AUX ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES**
- **CONNAITRE ET MAITRISER LES DIFFÉRENTES SOURCES DU DROIT DU TRAVAIL LOCAL : CODE DU TRAVAIL, A.I.T., CONVENTION DE BRANCHE ET AUTRES ACCORDS APPLICABLES.**
- **CONNAITRE ET MAITRISER SA CONVENTION COLLECTIVE.**
- **LE CONTRAT DE TRAVAIL.**
- **DIGITALISATION ET DIALOGUE SOCIAL.**

Venir à l'IRS NC



30 rue Georges Clémenceau, Galerie 1er étage
Espace Bernard SCHALL Centre ville, NOUMEA



Réunir et former les acteurs du dialogue social



Négocier



Communiquer



Représenter



Mieux comprendre

30 rue Georges Clémenceau
Galerie 1er étage - Espace Bernard SCHALL- BP 3562 - 98846 NOUMEA Cedex

Tél: 24 23 79

Mail : inscriptionsetcontact@irs.nc

www.acestecnam.nc

Retrouvez-nous sur nos pages
et notre chaîne

