



CATALOGUE 2020

SPECIAL Comité Social et économique

La formation autrement

06.03.31.14.96 / www.spvformation.com / contact@spvformation.com



Quelles en sont les enjeux et les prérogatives?

La crise sanitaire et économique liée au coronavirus aura mis les élus devant des situations complexes et pleines de responsabilités?

Pour aider à se sortir de cette crise, l'intelligence collective sera une des qualités que devront mettre en œuvre les entreprises. Les élus doivent donc être force de proposition sur les sujets économiques et santé sécurité pour être les meilleurs représentants des salariés et protéger leur santé.

Se former est aujourd'hui encore plus essentiel aux élus pour réaliser leur mandat efficacement.

Nous avons donc mis en place des modules courts qui permettront aux élus d'être efficace dans leurs réunions et leurs consultations. Des formateurs compétents et expérimentés enseigneront la théorie mais assureront la mise en pratique des acquis.

Mais pour s'assurer que les élus puissent assurer leur mandat en toute sérénité et sécurité, nous avons mis en place une Hot-line post formation de 1 an.

Retrouvez tous nos programmes dans ce catalogue, ils sont tous personnalisables selon vos besoins.

Romuald Miralles

Président de SPV Formation

OBJECTIFS :

Appréhender les missions du CSE en matière d'ASC et les budgéter
Comprendre le cadre légal du CSE
Mener une politique sociale efficace

PUBLIC : Membres de CSE

Formation en intra en France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Le cadre légal :

- Introduction
- Règlement intérieur
- Rôle Social du CSE

2. La composition du CSE :

- Les membres du CSE internes et externes

3. Le fonctionnement :

- Définir sa politique sociale
- Définition de l'équité
- Les décisions du CSE

4. Les activités sociales et culturelles :

- Les grandes catégories d'ASC
- Les pratiques
- Savoir communiquer

- La position du CSE par rapport aux URSAFF

5. Le budget du CSE :

- Subventions
- Trésorerie et obligations comptables

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 1 jour



HOT LINE DE 1 AN
Offerte



OBJECTIFS :

Appréhender la mission de trésorier du CSE
Comprendre le cadre légal du CSE
Réaliser sa mission de trésorier en sécurité

PUBLIC : Trésorier de CSE et membres de CSE

Formation en intra en France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Le socle réglementaire du budget du CSE
2. La gestion du budget des activités sociale et culturelles du CSE
3. La gestion du budget de fonctionnement du CSE
4. La comptabilité du CSE et le suivi des budgets - Les outils et les pratiques
5. La présentation annuelle des comptes
6. Les bonnes pratiques et les risques, les transferts
7. Le Quitus : définition
8. Les responsabilités du trésorier
9. L'importance du Règlement Intérieur du CSE

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 1 jour

A red oval sticker with white text that reads 'HOT LINE DE 1 AN Offerte'.

OBJECTIFS :

Donner les moyens aux élus d'être force de proposition lors des consultations obligatoires

Comprendre le cadre légal du CSE

Identifier les enjeux des consultations obligatoires

PUBLIC : Membres de CSE - RS

Formation en intra en France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Les consultations obligatoires
2. La BDES et les sources d'informations
3. La lecture des documents ; l'analyse des données de l'Entreprise
4. Interroger la Direction
5. Donner et présenter un avis à la consultation
6. Le droit à l'expertise du CSE

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 1 jour



OBJECTIFS :

Améliorer les techniques de communication pour faire passer son message
Améliorer son efficacité en réunion de CSE
Passer un message clair et compris à la Direction

PUBLIC : Membres de CSE - RS - DS

Formation en intra en France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Mieux se connaître
2. Adopter un comportement et une gestuelle appropriés
3. Maîtriser les techniques d'expression orale pour capter l'attention
4. Apprendre à contrôler votre respiration, votre voix, votre souffle
5. Construire une présentation pour être écouté
6. Savoir gérer les interruptions et les perturbations sans vous laisser déstabiliser
7. Travaux Pratiques

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 1 jour



**HOT LINE DE 1 AN
Offerte**



OBJECTIFS :

Appréhender la mission de référent Harcèlement sexuel du CSE
Connaître le cadre légal du référent harcèlement sexuel du CSE
Définir les missions et moyens du référent harcèlement sexuel du CSE

PUBLIC : Référent Harcèlement sexuel du CSE

Formation en Inter - France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Prévenir le risque de harcèlement sexuel et comportements sexistes
 - Connaître les obligations réglementaires (informer les salariés, désigner un référent, mentionner dans le règlement intérieur de l'entreprise)
 - Connaître les définitions du harcèlement sexuel et des comportements sexistes
 - Participer à la mise en place de la prévention du harcèlement sexuel et des agissements sexistes
 - Connaître la différence d'approche entre le droit pénal et le droit du travail
 - Mettre un terme à la situation de harcèlement
2. Réagir à une situation de harcèlement sexuel
 - Signaler des faits de harcèlement sexuel à l'employeur
 - Procéder à un premier échange avec l'auteur du signalement
 - Procéder à l'analyse des faits par la réalisation d'une enquête (l'enclenchement, les personnes à auditionner)
 - L'élaboration du rapport d'enquête et sa communication
 - La poursuite des relations de travail en cours d'enquête

3. Reconnaître un harcèlement sexuel
 - Savoir repérer les symptômes de stress
 - Savoir prendre en compte les indicateurs d'absentéisme et de relations sociales au travail
 - Signaler des faits de harcèlement sexuel ou agissement sexiste à l'employeur
4. Identifier les agissements sexistes dans l'entreprise
 - Savoir repérer les agissements sexistes : reconnaître les éléments constitutifs
 - Savoir repérer les facteurs permettant de caractériser un agissement sexiste
5. Orienter la victime vers les services compétents
6. Accompagner la victime dans ses démarches juridiques
 - Savoir protéger la victime contre le licenciement et contre toutes mesures discriminatoires
 - Savoir accompagner la victime pour agir en justice devant le conseil des Prud'hommes/pénal

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 2 jours

HOT LINE DE 1 AN
Offerte



OBJECTIFS :

Mettre en place un Règlement Intérieur permettant la réalisation de son mandat

PUBLIC : Membres de CSE - RS

Formation en intra en France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Le cadre légal :
 - Le rôle du RI
 - Validation et mise en place
2. La composition et moyen du CSE
 - Les membres du CSE & Les moyens
 - Les heures de délégation
3. Le fonctionnement de l'instance
 - Les réunions
 - Les consultations
4. La rédaction du Règlement Intérieur
 - Mise en pratique
 - Rédaction d'un modèle
 - Les points essentiels

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 1 jour

HOT LINE DE 1 AN
Offerte



OBJECTIFS :

Appréhender les missions du CSE et réaliser efficacement et en sécurité son mandat d' élu

PUBLIC : Membres de CSE - RS

Formation en intra en France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Le cadre légal :

- Introduction
- Personnalité
- Règlement Intérieur

2. La composition du CSE :

- Les membres du CSE & Les moyens
- Les heures de délégation
- Le statut de l' élu

3. Le fonctionnement :

- Les Missions du CSE :
- Economiques et sociales
- Réclamations
- La SSCT
- Réunions : de l'ODJ au PV
- Expertise et droit d'alerte

- Bases de données économiques et sociales (BDES)

4. Les activités sociales et culturelles :

- Les grandes catégories d'ASC
- Les pratiques

5. Le budget du CSE :

- Subventions
- Trésorerie et obligations comptables

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 2 ou 3 jours

HOT LINE DE 1 AN
Offerte



OBJECTIFS :

Donner les moyens aux élus de connaître la base du droit du travail et de pouvoir effectuer des recherches efficaces

PUBLIC : Membres de CSE - RS - DS - Managers - RH

Formation en intra en France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Introduction au droit

2. L'embauche du salarié

- Le choix du futur salarié
- L'avant contrat de travail : la promesse d'embauche
- Les formalités obligatoires liées à l'embauche

3. Le contrat de travail

- Définition
- Le CDI
- Le contrat à temps partiel
- Les CDD

4. La gestion de la relation de travail

- Le bulletin de paie, la durée du travail
- Les cas de suspension du contrat de travail
- La procédure disciplinaire

- Les congés : parental, paternité, Bilan de compétences

5. Les cas de ruptures du contrat de travail et ses conséquences financières

- Le licenciement pour motif personnel
- Le licenciement pour motif économique : notions
- La rupture conventionnelle
- La retraite : départ et mise à la retraite

6. Les représentants du personnel : rôle et prérogatives

- Le Comité Social et Economique (CSE)
- La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)
- Le fonctionnement et le bureau

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 2 ou 3 jours



OBJECTIFS :

Donner les moyens aux élus d'être force de proposition lors des consultations obligatoires et négociations

PUBLIC : Membres de CSE - RS

Formation en intra en France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Initiation au vocabulaire économique
2. Lire un bilan
3. Analyser un bilan
4. Le Compte de résultat
5. L'analyse des Soldes intermédiaires de gestion
6. Le rôle des représentants du personnel
7. Travaux pratiques : Exercices

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 2 jours



OBJECTIFS :

Améliorer les techniques de communication pour faire passer son message

PUBLIC : Membres de CSE - RS - DS

Formation en intra en France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Mieux se connaître
2. Adopter un comportement et une gestuelle appropriés
3. Maîtriser les techniques d'expression orale pour capter l'attention
4. Apprendre à contrôler votre respiration, votre voix, votre souffle
5. Construire une présentation pour être écouté
6. Savoir gérer les interruptions et les perturbations sans vous laisser déstabiliser
7. Travaux Pratiques

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 1 jour



OBJECTIFS :

Améliorer les techniques de communication pour faire passer son message

PUBLIC : Membres de CSE - RS - DS

Formation en intra en France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Définition du cadre juridique
2. Le rôle des représentants : CSE & DS
3. Préparer sa négociation : les thèmes
4. Créer une équipe efficace : les rôles
5. Les techniques de négociation
6. Les restitutions
7. Travaux Pratiques

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 2 jours

A red oval sticker with white text that reads 'HOT LINE DE 1 AN Offerte'.

OBJECTIFS :

Améliorer les techniques de communication pour optimiser les temps de réunion et les restitutions

PUBLIC : Membres de CSE - RS - DS

Formation en intra en France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Les composantes d'une réunion
2. Définition des objectifs
3. Les étapes de la réunion
4. Animation et gestion des échanges
5. Formaliser les décisions
6. Le suivi des réunions
7. Travaux pratiques

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 1 jour



OBJECTIFS :

Améliorer les techniques pour la prise de notes et la rédaction du PV de réunion du CSE.

PUBLIC : Membres de CSE - RS - DS

Formation en intra en France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Le cadre légal du PV du CSE
2. les méthodes de rédaction
3. Les outils et les pratiques
4. La synthèse
5. La rédaction du PV
7. Travaux pratiques

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 1 jour

**HOT LINE DE 1 AN
Offerte**



OBJECTIFS :

Appréhender les missions santé sécurité du CSE et devenir acteur efficace de la prévention dans l'Entreprise

PUBLIC : Membres de CSE - RS

- Formation en intra en France
- Formation en Inter à Montpellier

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Le contexte légal et réglementaire :
 - Obligation de l'employeur et des travailleurs
 - Les plans de prévention
2. L'environnement en Santé et Sécurité au Travail
3. Les Accidents et Maladies Professionnelles
4. L'analyse à priori des risques :
 - Les principes généraux de la prévention
 - La hiérarchisation des risques
5. Intégrer la pénibilité dans son document unique :
 - L'évolution de son DUER
 - Intégrer et appréhender les RPS
6. Le fonctionnement du CSE ou CHSCT et ses moyens

- Les acteurs internes et externes
- Les réunions et la communication
- Le règlement intérieur

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 3 j < 300 salariés & 5 j >
300 salariés

HOT LINE DE 1 AN
Offerte



OBJECTIFS :

Permettre aux élus de comprendre et prévenir le stress
Identifier les stressseurs et utiliser les neurosciences pour les combattre.

PUBLIC : Membres de CSE - RS

Formation en Inter- France

PROGRAMME DE FORMATION :

Module 1 - « Reconnaître le stress et ses mécanismes »

1- Introduction

- Présentations
- Tour de table

2- Stress test

- Où en suis-je dans l'échelle du stress ?

3 - Qu'est-ce que le stress ?

- Le visage du stress, et pourquoi stressons-nous ? Savoir identifier les ressentis physiques
- Bon et mauvais stress
- Les trois cerveaux
- L'effet du stress sur notre cerveau
- Les trois phases du stress
- Mécanismes et effets du stress (système homéostatique, hippocampe, hormones du stress...)

4- Identifier les stressseurs

- Les associations neuronales

- A chacun sa source de stress : reconnaître les stressseurs

Module 2 - « Solutions et outils »

1- Introduction

2- Solutions anti-stress

- Les trois postures : physique, mentale, émotionnelle
- Ce qui existe : sophrologie, relaxation, sport, ...

3- Outils de gestion du stress

- Solutions physiques
- Solutions émotionnelles
- Solutions mentales
- Intégrité / communication / affirmation de soi

4- Conclusion

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Mises en situation professionnelle et jeux de rôle
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

Durée : 2 jours



HOT LINE DE 1 AN
Offerte



OBJECTIFS :

Acquérir des méthodes de gestion du temps afin de mieux conjuguer ses activités .

PUBLIC : Membres de CSE - RS

Formation en Inter- France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Le temps

- Sa relation avec le temps et les conséquences
- La maîtrise de son temps
- Les chronophages

2. L'organisation, la communication

- La réunion
- L'équilibre, les priorités
- Savoir dire « NON »

3. La planification

4. Votre Contrat

5. Travaux pratiques : Jeux de rôles et cas pratiques.

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Mises en situation professionnelle et jeux de rôle
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

Durée : 2 jours

contact@spvformation.com / [06.30.31.14.96](tel:06.30.31.14.96) / www.spvformation.com



OBJECTIFS :

Prévenir les situations délicates et adapter sa communication
Diagnostiquer et analyser les différents types et niveaux de conflits
Traiter et supprimer les tensions
Négocier une sortie de conflit profitable aux 2 parties

PUBLIC : Membres de CSE - RS

Formation en Inter- France

PROGRAMME DE FORMATION :

- S'engager à agir

1- Comprendre les origines et les mécaniques d'un conflit

- La définition du conflit
- Faut-il toujours les éviter ?
- Les différents types de conflits
- La négativité
- Identification des ressources pour éviter un conflit

2- Mieux communiquer pour sortir d'un conflit

- Savoir écouter et faire passer les messages
- Mesurer l'influence de sa communication non verbale sur l'autre
- Gérer le stress et l'agressivité
- Les non-dits à l'origine du conflit

3- Mener une négociation pour sortir d'un conflit

- Identifier son style de négociateur
- Les outils de la communication
- Eviter les mauvais compromis

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Mises en situation professionnelle et jeux de rôle
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

Durée : 2 jours



HOT LINE DE 1 AN
Offerte



OBJECTIFS :

Donner aux élus les moyens de lire efficacement le DUER et d'être force d'analyse

PUBLIC : Membres de CSE - RS

Formation en intra en France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Le cadre légal
2. les notions élémentaires
3. Les principes généraux de la prévention
4. Lire son DUER
5. Les RPS
6. Le rôle du CSE
7. Travaux pratiques : Exercices

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 1 jour

**HOT LINE DE 1 AN
Offerte**



OBJECTIFS :

Donner aux élus les moyens d'appréhender les notions de RPS et d'être force de prévention

PUBLIC : Membres de CSE - RS - Managers - RH

Formation en intra en France

PROGRAMME DE FORMATION :

1. Pourquoi parler des RPS ?
2. La réglementation
3. La notion de RPS
4. Stress / Burn-out
5. Harcèlement / Violence au travail
6. Source et repérage des RPS
7. Evaluer et Prévenir les RPS
8. Notions de prévention

Dispositif pédagogique : - Formation « Action »

- Partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Evaluations
- Suivi conseil « post-formation » de 1 an

Durée : 2 jours

A red oval sticker with white text that reads 'HOT LINE DE 1 AN Offerte'.