



EC
Partenaire

Des Institutions Représentatives du Personnel

FORMATION

EXPERTISE

COMMUNICATION

ASSISTANCE

**CE CHSCT DP
DUP...**

84, rue de Crimée - 75019 Paris

PRESENTATION

Présentation d'EC Partenaire des Institutions Représentatives du Personnel.

EC Partenaire IRP, centre de formation référencé sous le numéro d'activité : **11 75 40597 75** auprès des services de la DDTEPF.

EC Partenaire IRP, est un **centre de formation agréé pour les formations des membres du CHSCT (arrêté n° 2008-1351)**

L'agrément est la seule garantie pour faire reconnaître au niveau légal les formations auxquelles les représentants du personnel ont droit.

Formation initiale des représentants du personnel au CHSCT : Article L 4523-10 et L 4614-14 et L 4614-15 du code du travail). L'inspecteur du travail, les tribunaux, les salariés, l'employeur... peuvent considérer qu'une formation délivrée par un organisme non agréé par le ministère du travail n'a pas d'existence légale.

EC Partenaire IRP est un organisme indépendant spécialisé dans la formation, la communication, la négociation, la stratégie et le droit social pour les membres des instances représentatives du personnel.

EC Partenaire IRP intervient auprès des partenaires sociaux dans les étapes clés suivantes :

- **La formation ;**
- **La communication ;**
- **L'Expertise ;**
- **L'Assistance.**



EC Partenaire IRP / FORMATION :

LE PARTAGE DE COMPETENCES

Le fonctionnement d'un Comité d'entreprise, d'un CHSCT de la Délégation du personnel, demande une bonne connaissance du monde de l'entreprise et de l'environnement social économique et juridique.

Des stages de formation intra et inter entreprises, pour les membres des :

- **Comités d'entreprise (CE),**
- **Comités d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT),**
- **Délégués du personnel (DP),**
- **Délégations uniques du personnel (DUP),**
- **Comités de groupe, Comités européens...**

Vous êtes mis en **situation réelle**, au travers d'exposés débats, de cas pratiques et de jeux de rôles organisés sur de vraies situations d'entreprise :

- **Réunion du CE / CHSCT / DP / DUP ...**
- **Sachez intervenir quel que soit le contexte**
- **Maîtrisez votre émotionnel et la qualité de votre expression**
- **Faites passer vos idées et vos messages**
- **Maîtrisez la stratégie, les techniques et les tactiques de négociation**
- **Prenez les bonnes décisions pour optimiser les réunions**
- **Utilisez efficacement les outils de communication.**

Une personnalisation maximale

Notre approche est tournée vers l'identité de chaque comité à former en leur apportant des techniques appropriées et des moyens.

Pour réaliser ce projet, nous procédons d'abord à une étude afin de recenser les réels besoins et les potentialités ; nous menons ensuite des formations/actions avec mise en situation réelle et création d'outils.

Les formations **EC Partenaire IRP** vont vous permettre d'acquérir et de renforcer votre potentiel. Plus efficace dans vos relations et vos négociations, votre action est reconnue ; **vous devenez un acteur incontournable**

Acteurs des divers comités, au moment où l'ensemble des règles sociales (aménagement du temps de travail, paritarisme, assurance-maladie, retraites, contrat de travail...) changent très rapidement, l'entreprise devient le haut lieu de l'échange et de la négociation.

Avec EC Partenaire IRP, devenez encore plus performant rapidement.

Des pratiques et clefs concrètes.

Les formateurs sont issus du monde de l'entreprise. Ils possèdent tous une solide expérience personnelle des mandats au sein des divers comités. Spécialistes des techniques d'acting et de communication, experts en droit du travail, stratégie et négociation, ils vous apportent immédiatement une **méthode d'intervention personnalisée**.



EC Partenaire IRP / COMMUNICATION :

QUALITE PROFESSIONNELLE BENEFICE PERSONNEL

Au-delà de la maîtrise de la théorie et des outils techniques, la structure de nos stages apporte aux stagiaires une amélioration de leur comportement dans la vie quotidienne et professionnelle grâce à :

- **La découverte de soi comprendre ses réactions et mieux les maîtriser**
- **L'optimisation de la compréhension des autres**
- **L'apport supplémentaire d'une confiance en soi**
- **La pratique de la gestion du stress**
- **Une réflexion pour vivre son activité professionnelle de façon encore plus positive**

Chaque stagiaire découvrira en outre que :

Améliorer ses **facultés de communication**, c'est améliorer ses relations personnelles, **sociales et professionnelles**.

Acquérir des **techniques de persuasion** aide à parvenir à ses objectifs dans la vie. L'évolution des technologies d'information et de communication, notamment l'entrée dans l'ère du numérique et des réseaux sociaux induits des modifications profondes dans les possibilités d'accès à l'information et de sa diffusion.

EC Partenaire IRP dispose d'outils dédiés à la communication et vous les propose. Notre gestion de contenu facilite le déploiement de vos informations de manière réactive, simple et homogène.

Avec EC Partenaire IRP:

Acquérir le leadership, convaincre, être plus performant

Membres des divers comités et représentants du personnel, au moment où l'ensemble des règles sociales (droit du travail, ANI 2013, Loi Macron, Loi Rebsamen, assurance-maladie, retraites, contrat de travail...) changent très rapidement, l'entreprise devient le haut lieu de l'échange et de la négociation. Avec **EC Partenaire IRP**, devenez **encore plus performant rapidement**.

Des pratiques et clefs concrètes.

EC Partenaire IRP / EXPERTISE :

L'EXPERTISE, LE CHOIX DE L'EFFICACITE

Les experts **EC Partenaire IRP** organisent et animent des stages de formation dans les domaines sociaux, juridiques, économiques et stratégiques et réalisent quotidiennement des missions auprès des Institutions Représentatives du Personnel.

EC Partenaire IRP a l'objectif d'apporter des réponses concrètes aux questions et de faire partager son expérience et son expertise professionnelle aux membres des divers comités.

Notre réseau de compétences

Notre expérience, notre réactivité, notre souplesse d'action nous confortent dans notre volonté d'être un acteur des métiers de l'expertise sociale :

Conditions de travail, Organisation du travail, Stratégies sociales, Relations sociales, modes de gestion, négociations, Droit du travail, Audits sociaux.

La pluridisciplinarité de nos équipes et de nos intervenants enrichit la réflexion et l'analyse et constitue un atout performant et novateur pour les partenaires sociaux de l'entreprise. Les experts qui avec lesquels EC Partenaire IRP collabore interviennent sur différents recours à l'expertise du CE.

Quelques exemples de recours à l'expertise par le CE :

- **L'examen des comptes annuels (articles L. 2325-35 et suivants du code du Travail)**
- **L'examen des documents prévisionnels (articles L. 2323-10 et L. 2325-35 du code du Travail)**
- **La consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise (articles L. 2323-7-1 et R. 2325-6-1 du code du Travail)**
- **Les licenciements pour motif économique (articles L. 2323-15, L. 1233-30 et L. 2325-35 du code du Travail)**
- **La négociation d'un accord collectif lors d'une restructuration (articles L. 1233-34 et L. 2325-35 II du code du Travail)**
- **L'accord de maintien de l'emploi (article L. 5125-1 du code du Travail)**
- **Le droit d'alerte (articles L. 2323-78 à -82 et L. 2325-35 du code du Travail)**
- **La participation des salariés aux résultats de l'entreprise (L. 2325-35 et D. 3323-13 à -15 du code du Travail)**
- **Les opérations de concentration (articles L. 2323-20 et L. 2325-35 du code du Travail)**

NOS CONNAISSANCES A VOTRE DISPOSITION

EC Partenaire IRP assiste et conseille ses clients sans aucune limitation dans les domaines suivants :

- **Le fonctionnement des instances**
- **Les attributions économiques, financières et sociales**
- **La gestion des activités sociales et culturelles**
- **La ou les convention(s) collective(s) applicable(s) dans l'entreprise**
- **La législation du travail**
- **Les contentieux**

EC Partenaire IRP dispose d'outils et de moyens souples et réactifs pour que toutes questions ou problèmes trouvent des solutions appropriées, rapides et efficaces pour ses clients.

Les experts **EC Partenaire IRP** étudient et analysent tous les documents remis par les instances représentatives du personnel.

A titre d'exemple :

- **Le bilan social**
- **Le rapport annuel du CHSCT**
- **Le plan et le bilan de formation**
- **Les accords d'intéressement, de participation et d'épargne salariale**
- **Les modifications des structures juridiques, structurelles ou économiques de l'entreprise**
- **Le règlement intérieur d'entreprise et des instances...,**

CATALOGUE DES FORMATIONS

Devenez un secrétaire du C.H.S.C.T efficace et performant

Objectifs de la formation :

1. Améliorer la performance et l'efficacité du secrétaire du C.H.S.C.T
2. Valoriser le rôle du secrétaire de C.H.S.C.T
3. Maîtriser la spécificité du rôle de secrétaire de C.H.S.C.T
4. Optimiser le fonctionnement des réunions du C.H.S.C.T

Personnes concernées : Secrétaires et Membres du C.H.S.C.T

Durée : 1 jour

Formation Initiale Agréée des membres du CHSCT

Objectifs de formation :

1. Définir les différentes attributions du CHSCT dans le cadre législatif et réglementaire dont il dispose.
2. Comprendre les modalités de fonctionnement et des moyens matériels.
3. Intervenir sur les moyens d'action exacte en matière de conditions de travail et de sécurité aux postes de travail.
4. Analyser les risques d'incidents et accidents du travail et maladies professionnelles ou à caractère professionnel.
5. Situer le rôle préventif des actions menées par les membres du CHSCT.
6. Surveiller et intervenir afin de prévenir et de lutter contre tout danger dans l'entreprise.
7. Proposer des actions de prévention fondées sur l'analyse des incidents, des accidents et maladie professionnelle ou à caractère professionnel.
8. Participer ainsi activement au développement de la prévention des risques dans l'entreprise.

Durée : 3 / 5 jours suivant l'effectif de l'entreprise

Formation des membres élus du CE

Objectifs de formation :

1. Comprendre le cadre juridique des attributions et intervention du Comité d'entreprise.
2. Appliquer les prérogatives du Comité d'entreprise.
3. Maîtriser les attributions économiques.
4. Identifier les principaux éléments significatifs d'une analyse comptable et financière.

Personnes concernées : Élus du Comité d'entreprise, délégation unique du personnel.

Pré-requis : Cette formation ne nécessite pas de connaissances préalables.

Durée : de 2 / 3 ou 5 jours

Formation du parfait négociateur.

Objectifs de la formation :

La négociation suppose que plusieurs parties, détenant chacune un élément convoité par les autres, trouvent un accord d'échange.

Cette formation enseigne ce principe et permet d'acquérir les capacités et l'assurance nécessaires pour conduire des négociations et parvenir à un accord.

Ce programme dispense les clefs et conseils et couvre l'intégralité du processus de négociation.

Destiné tant aux nouveaux élus qu'aux représentants du personnel confirmés, cette formation fournit des informations claires, concrètes et des pratiques essentielles sur l'élaboration d'une stratégie, l'art et la manière de faire des concessions d'agir en cas de rupture des négociations, et explique comment sortir d'une impasse.

Durée : 1 jour

**La comptabilité du C.E. :
Mettre en place et tenir la comptabilité du C.E.**

Objectif de formation :

1. Respecter les obligations légales du CE en matière de comptabilité.
2. S'initier et mettre en place la comptabilité du CE.
3. Tenir et contrôler la comptabilité du CE.
4. Rendre compte au CE.

Personnes concernées : Membres du CE qui tiennent la comptabilité, Trésoriers et Secrétaires du CE.

Pré-requis : pas de connaissance préalable en comptabilité.

Durée : de 1 à 2 jours

**La Délégation Unique du personnel :
Règles, conseils et pratiques**

Objectifs de la formation :

1. Connaissance du rôle, des attributions et des moyens alloués à la Délégation Unique du personnel(DUP) et à ses membres.
2. Articulation entre les fonctions de Délégué du personnel et Membre du Comité d'entreprise.
3. Obligations et droits respectifs des membres de la DUP et de l'employeur.
4. Fonctionnement de la DUP.
5. La DUP : instrument de dialogue social au sein de l'entreprise.

Durée : 2 jours

La maîtrise d'une communication efficace pour les élus

Objectifs de la formation :

Destinée à tous les membres des instances du personnel pour mieux maîtriser les principes des techniques de communication.

1. Prendre la parole sans crainte et rédiger efficacement.
2. Identifier ses actions par une communication appropriée.
3. Acquérir le leadership, convaincre, être plus performant.
4. Devenir incontournable sur la politique sociale de l'entreprise.

Personnes concernées : Membre du Comité d'entreprise ou d'établissement, titulaire ou suppléant, Délégation unique du personnel, Délégué du personnel.

Durée : Durée : 1 jour

La pratique du droit du travail.

Objectifs de formation :

1. Posséder les points-clés du Code du Travail
2. Pouvoir apporter des réponses précises aux questions des salariés
3. Concourir efficacement à l'assistance des salariés en difficulté
4. Disposer des moyens nécessaires à faire appliquer le droit du travail
5. Placer efficacement son action avec l'employeur

Personnes concernées : Membre du Comité d'entreprise ou d'établissement, titulaire ou suppléant, Délégation unique du personnel, Délégué du personnel.

Durée : 1 jour / 7 personnes minimums

Les délégués du personnel : règles et pratiques

Objectifs de la formation :

1. Connaître le statut, le rôle, les missions, les attributions et les moyens d'action des délégués du personnel.
2. Bien maîtriser l'assistance des salariés.
3. Quelles sont les missions ?
4. Quels sont les moyens des délégués du personnel ?
4. De quelle protection bénéficient-ils en cas de licenciement ?

Personnes concernées :

Délégués du personnel titulaires et suppléants, Membres de la délégation unique.

Durée : 1 jour.

Les règles d'or du secrétaire du C.E.

Objectifs de la formation:

1. Améliorer la performance et l'efficacité du secrétaire du CE.
2. Valoriser le rôle du secrétaire de CE.
3. Maîtriser la spécificité du rôle de secrétaire de CE.
4. Optimiser le fonctionnement des réunions du CE.

Personnes concernées : Secrétaires et Membres du CE.

Durée : 1 jour

La conduite des projets d'aménagement

Objectifs de la formation :

Étudier un projet et analyser son impact sur l'organisation du travail. Comprendre le management d'un projet d'aménagement et y participer. Analyser l'impact des méthodologies utilisées. Article 4612-3 du code du travail.

Repérer et mesurer la diversité des risques en termes de condition de travail : temps de trajet, environnement socio-économique, équilibre personnel et professionnel, adéquation des tâches et des outils, respect des rythmes et des charges de travail, Article L4121-3 du code du travail.

Pouvoir rendre un avis consultatif sur les plans et les aménagements en prenant en compte les aspects psychosociologiques du rapport à l'espace de travail. L4614-2 du code du travail.

Décider du recours à l'expertise : objectifs de la mission, compétences et qualifications. Article L4614-12 du code du travail.

Personnes concernées : Membres des Instances du Comités d'entreprise(CE), du CHSCT, Délégués du personnel (DP), Délégations uniques du personnel (DUP).

Durée : 2 jours

La prévention des risques liés au passage à l'Open Space

Objectifs de la formation :

Etablir l'importance des risques en termes de condition de travail :

Nuisances physiques, hypersollicitation, nuisances psychiques, dégradation de la santé mentale. Article L4121-3 du code du travail.

Posséder les clefs de l'appropriation des nouvelles configurations de l'espace de travail. Déterminer les moyens nécessaires à l'accompagnement humain des changements. Savoir établir des règles pour mieux vivre en open space. L4612-3 du code du travail.

Savoir identifier les signes et les repères symboliques d'un territoire. Disposer du mode d'emploi des espaces qui dessine les contours d'un open space.

Pouvoir rendre un avis consultatif sur les plans et les aménagements en prenant en compte les aspects psychosociologiques du rapport à l'espace de travail. L4614-2 du code du travail.

Personnes concernées : Membres des Instances du Comités d'entreprise(CE), du CHSCT, Délégués du personnel (DP), Délégations uniques du personnel (DUP).

Durée : 1 jour

Outils dédiés à la communication du CE, CHSCT et DP

Objectifs de la formation :

Impulser l'image et le rôle des représentants du personnel.

Apprendre les moyens de communication les plus adaptés à chaque situation

Compétences à acquérir :

Comprendre le rôle des instances

Réussir les réunions plénières

Animer la communication

Pratique au cours du stage :

Établissement de l'ordre du jour, du procès-verbal

Règles de droit et pratiques à connaître

Durée : 1 jour

Information et consultation des membres du CE

Objectifs de formation :

1. Observer le rôle préalable de l'information et la consultation.
2. Prendre en compte la terminologie du mot « projet ».
3. Cadrer le rôle du secrétaire du CE au cours de l'arrêt de l'ordre du jour
4. Recenser les obligations de la direction à l'information et la consultation préalable du comité.
5. Exprimer les pouvoirs de la délégation du personnel en situation de rendre un avis.
6. Rendre des avis motivés éclairés et les passer aux voix

Personnes concernées : Membre du comité d'entreprise, délégation unique du personnel.

Durée : 1 jour.

Vous désirez une proposition personnalisée !

Complétez le formulaire ci-dessous et le retourner par courrier :

EC Partenaire IRP, 84 rue de Crimée - 75019 Paris

Par Mail : contact@ecpartenaireirp.fr

Société : Adresse :	
Nb de salariés	
Code APE	
Nom : Prénom :	
Votre rôle au sein des instances :	
Votre téléphone direct :	
Votre E-mail :	
Votre demande de formation : Nombre de salariés à former : Périodes (dates) souhaitées :	
Commentaires :	

Vous pouvez également contacter nos services

Du lundi au vendredi de 9 h 30 à 18 h 30 au : 01.40.18.10.63

Par Mail : contact@ecpartenaire.fr

Notre site : www.ecpartenaireirp.fr