



# Droit social RH



**INTER**

La Roche-sur-Yon,  
Angers ou Nantes



**INTRA**

Vendée (85), Loire Atlantique (44),  
Maine et Loire (49), Charente-  
Maritime (17) ou Deux-Sèvres (79)

**70%**

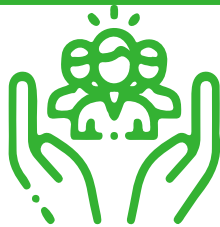
des participants sont très satisfaits

**100%**

des participants recommandent ces  
formations

**84%**

des participants atteignent pleinement  
leurs objectifs



# Droit social

## RH

**rh01 Réussir ses entretiens d'évaluation**

**rh02 Les procédures disciplinaires**

**rh03 Les congés payés**

**rh04 Les fondamentaux du droit social pour les dirigeants de TPE**

**rh05 La mission du comité social et économique (CSE) dans les entreprises de moins de 50 salariés**

**rh06 Les relations avec le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés**

**rh07 Les relations avec le CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés**

**rh08 La formation professionnelle**

**rh09 Piloter les compétences par la GEPP**

**rh10 La fidélisation des talents**

**rh11 Gérer la paie de son entreprise avec silae**

**rh12 Réussir ses entretiens professionnels**

**rh13 Réussir ses entretiens de recrutement**

**rh14 Allier performance et gestion de vos collaborateurs**

**rh15 Piloter les risques professionnels au travail**

**rh16 La digitalisation des ressources humaines**

MODALITÉS : Demande d'inscription à adresser à Elodie PRAUD, Consultante en formation COMPETENCES PLUS formations@adecia.fr - 12, rue des bosquets - 44840 LES SORINIÈRES - 02.40.12.79.46.

DURÉE ESTIMÉE ENTRE LA DEMANDE D'INSCRIPTION ET LE DÉBUT DE LA PRESTATION : de quatre semaines (formation intra-entreprise) à huit semaines (formation inter-entreprises)

MODALITÉS D'ÉVALUATION : questionnaire de validation des acquis à l'issue de la formation

MÉTHODES MOBILISÉES : formation en présentiel et en distanciel si possibilité et selon la formation choisie, animation sur la base d'un support remis au stagiaire et sur la base de cas concrets et pratiques applicables directement par le stagiaire au retour de la formation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES : formation et locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite. En cas de handicap autre que moteur, nous sommes à votre écoute pour étudier l'adaptation et l'accessibilité des moyens de nos formations.

# rho1



## RÉUSSIR SES ENTRETIENS D'ÉVALUATION

Formation animée par Aurélie  
LIOTTA, Consultante RH

### PARTICIPANTS

Dirigeants et chefs  
d'entreprises, directeurs et  
responsables des ressources  
humaines, responsables paie

### DURÉE ET TARIF

1 jour (7 heures)  
INTER : 415 HT (repas inclus)  
INTRA : nous consulter

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite  
pas de prérequis.

### HORAIRES :

9h00 - 12h30 /  
14h00 - 17h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous  
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

## OBJECTIFS

- Comprendre et maîtriser les enjeux de l'entretien d'évaluation
- Etre capable de conduire un entretien d'évaluation complet et utile pour son entreprise

## PROGRAMME

- Connaître le cadre juridique de l'évaluation des salariés (obligations légales et méthodologies)
- Clarifier les enjeux de l'évaluation
- Préparer efficacement son entretien d'évaluation (outils, données, méthodes et acteurs à mobiliser)
- Conduire l'entretien (étapes et méthodes, mises en situation)
- Bâtir un suivi efficace (plan d'action, suivi et indicateurs)
- La maîtrise de la communication autour et pendant l'entretien d'évaluation (indicateurs d'une bonne écoute, règles d'or)
- Apprentissage avec des outils simples et applicables sur le terrain au retour de la formation (exercices pratiques, outils d'analyse, plan d'action...)

# rho2



## LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Formation animée par  
Marine GOUY, juriste en droit  
du travail

### PARTICIPANTS

Dirigeants et chefs  
d'entreprises, directeurs et  
responsables des ressources  
humaines, responsables paie

### DURÉE ET TARIF

1 jour (7 heures)  
INTER : 415 HT (repas inclus)  
INTRA : nous consulter

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite  
pas de prérequis.

### HORAIRES :

9h00 - 12h30 /  
14h00 - 17h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous  
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

### OBJECTIFS

- Connaître l'étendue des droits de l'employeur et ses moyens d'action
- Comprendre et maîtriser les procédures de sanction dans l'entreprise
- Sécuriser ses pratiques disciplinaires

### PROGRAMME

- L'analyse du comportement fautif du salarié : savoir apprécier la gravité de la faute, reconnaître ce qui peut être constitutif d'une faute, distinguer les différents types de fautes, la preuve de la faute
- Mettre en place la procédure de sanction et respecter les garanties procédurales
- Déterminer la sanction en fonction de la gravité de la faute
- Evaluer la proportionnalité de la sanction et de la faute
- Les différents types de sanction et la procédure à respecter : convocation, entretien préalable, assistance du salarié, notification de la sanction
- Les outils du droit disciplinaire : règlement intérieur, charte informatique, notes de service
- Les conséquences de la sanction pour les salariés : le risque de contestation et le suivi du dossier disciplinaire du salarié
- Etude de cas concrets et mises en situation pratiques

# rho3



## LES CONGÉS PAYÉS

Formation animée par un  
Conseiller expérimenté en paie  
et ressources humaines

### PARTICIPANTS

Créateurs, dirigeants  
d'entreprises, managers,  
DAF, RAF, gestionnaires paie,  
responsables des ressources  
humaines.

### DURÉE ET TARIF

1 jour (7 heures)  
INTER : 415 HT (repas inclus)  
INTRA : nous consulter

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite  
pas de prérequis.

### HORAIRES :

9h00 - 12h30 /  
14h00 - 17h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous  
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

## OBJECTIF

- Comprendre toutes les subtilités des congés payés

## PROGRAMME

- Le principe de fonctionnement des congés
- Congés payés et temps partiel
- Congés en jours ouvrables ou en jours ouvrés
- Les congés exceptionnels : congés pour événements familiaux (naissance, décès, maternité, ...),
- Les autres congés (sabbatique, création d'entreprise, congé parental d'éducation temps plein et temps partiel, ...)
- Congés payés et RTT
- Le calcul des congés payés
- Les congés payés pour fractionnement
- Le décompte des congés payés
- La fermeture de l'entreprise
- La valeur d'un congé payé (maintien et dixième)
- Logiciel de gestion des congés payés
- Autres cas particuliers
- Etude de cas concrets et mises en situation pratiques

# rho4



## LES FONDAMENTAUX DU DROIT SOCIAL POUR LES DIRIGEANTS DE TPE PME

Formation animée par  
Camille TESSIER, juriste en  
droit social

### PARTICIPANTS

Créateurs, dirigeants  
d'entreprises, managers,  
DAF, RAF, gestionnaires paie,  
responsables des ressources  
humaines.

### DURÉE ET TARIF

1 jour (7 heures)

INTER : 415 HT (repas inclus)

INTRA : nous consulter

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite  
pas de prérequis.

### HORAIRES :

9h00 - 12h30 /

14h00 - 17h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous  
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

### OBJECTIF

- Connaître les principales obligations  
incombant à l'employeur en matière sociale

### PROGRAMME

- Le code du travail et les conventions  
collectives
- Les formalités liées à l'embauche (DPAE,  
visites médicales, registres ...)
- Les contrats de travail (CDI, CDD et motifs  
de recours, contrat d'apprentissage et de  
professionnalisation)
- La période d'essai (durée, renouvellement,  
rupture)
- La durée du travail
- Le temps partiel
- La fin du contrat de travail (motif de fin de  
contrat et obligations de l'employeur)
- Les franchissements de seuils et leurs  
conséquences
- Les instances représentatives du personnel
- Les affichages obligatoires
- Le règlement intérieur
- Pouvoir disciplinaire du chef d'entreprise
- Etude de cas concrets et mises en situation  
pratiques

# rho5



## LA MISSION DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE) DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

Formation animée par  
Camille TESSIER, juriste en  
droit social et Lucie VINET  
Manager Pôle RH et droit  
social

### PARTICIPANTS

Membres élus représentants  
du personnel au Comité Social  
et Economique (CSE) des  
entreprises de moins de 50  
salariés

### DURÉE ET TARIF

1/2 journée (3,5 heures)  
INTER : 215 HT  
INTRA : nous consulter

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite  
pas de prérequis.

### HORAIRES :

9h00 - 12h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous  
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

## OBJECTIFS

- Permettre aux membres de CSE élus de maîtriser le cadre juridique, les missions et responsabilités du CSE
- Permettre aux membres de CSE élus d'assurer leur mandat et leurs missions avec pertinence, efficacité et sérénité

## PROGRAMME

- Comprendre le cadre juridique et la mise en place du CSE : les Ordonnances Macron, la préparation et le déroulement des élections
- La composition du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés
- Les heures de délégation
- La formation des membres
- L'obligation de secret et de discrétion des membres
- Les moyens dont bénéficie le CSE : local, affichage, communication
- Les réunions avec l'employeur
- Les attributions du CSE en matière de réclamations individuelles et collectives
- Le rôle du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Les relations du CSE avec l'inspection du travail
- Etude de cas concrets et mises en situation pratiques

# rho6



## LES RELATIONS DE LA DIRECTION AVEC LE CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

Formation animée par  
Camille TESSIER, juriste en  
droit social et Lucie VINET  
Manager Pôle RH et droit  
social

### PARTICIPANTS

Dirigeants d'entreprise,  
employeurs de tous secteurs  
d'activité, personnel des  
services RH, gestionnaires  
paie, gestionnaires RH

### DURÉE ET TARIF

1/2 journée (3,5 heures)  
INTER : 215 HT (repas inclus)  
INTRA : nous consulter

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite  
pas de prérequis.

### HORAIRES :

9h00 - 12h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous  
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

## OBJECTIFS

- Permettre à l'employeur ou ses délégués de maîtriser le cadre juridique et les prérogatives du CSE
- Permettre à l'employeur ou ses délégués de disposer des outils nécessaires à la gestion des relations sociales

## PROGRAMME

- Comprendre le cadre juridique et la mise en place du CSE : les ordonnances MACRON, la préparation et le déroulement des élections
- La composition du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés
- Les heures de délégation
- L'obligation de secret et de discrétion des membres
- Les moyens dont bénéficie le CSE : local, affichage, communication
- Les réunions mensuelles et extraordinaires
- Les attributions en matière de réclamations individuelles et collectives
- Le Rôle du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Les droits d'alerte
- Les consultations ponctuelles du CSE
- Etude de cas concrets et mises en situation pratiques



# rho7



## LES RELATIONS DE LA DIRECTION AVEC LE CSE DANS LES ENTREPRISES DE PLUS DE 50 SALARIÉS

Formation animée par  
Lucie VINET Manager Pôle  
RH et droit social et Camille  
TESSIER juriste en droit social

### PARTICIPANTS

Dirigeants d'entreprise,  
employeurs de tous secteurs  
d'activité, personnel des  
services RH, gestionnaires  
paie, gestionnaires RH

### DURÉE ET TARIF

1 jour (7 heures)  
INTER : 415 HT (repas inclus)  
INTRA : nous consulter

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite  
pas de prérequis.

### HORAIRES :

9h00 - 12h30 /  
14h00 - 17h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous  
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

## OBJECTIFS

- Permettre à l'employeur ou ses délégués de maîtriser le cadre juridique et les prérogatives du CSE
- Permettre à l'employeur ou ses délégués de disposer des outils nécessaires à la gestion des relations sociales

## PROGRAMME

- Comprendre le cadre juridique et la mise en place du CSE : les ordonnances MACRON, la préparation et le déroulement des élections
- Comprendre la composition et le fonctionnement du CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés : les titulaires et les suppléants, la durée du mandat, les réunions, les heures de délégation, le règlement intérieur du CSE, la formation des membres du CSE...
- L'obligation de secret et de discrétion des membres
- Les moyens dont bénéficie le CSE : local, affichage, communication, budget de fonctionnement
- Les attributions en matière de réclamations individuelles et collectives
- Le Rôle du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Les droits d'alerte
- Les attributions économiques
- Les consultations ponctuelles et récurrentes du CSE
- La gestion des œuvres sociales et culturelles
- La Responsabilité du CSE
- Etude de cas concrets et mises en situation pratiques

# rh08



## LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Formation animée par  
Violette COUTOUIT et Aurélie  
LIOTTA, Consultantes RH

### PARTICIPANTS

Dirigeants et chefs  
d'entreprise, directeurs et  
responsables des ressources  
humaines, chargés de  
formation

### DURÉE ET TARIF

1 jour (7 heures)  
INTER : 415 HT (repas inclus)  
INTRA : nous consulter

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite  
pas de prérequis.

### HORAIRES :

9h00 - 12h30 /  
14h00 - 17h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous  
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

## OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la formation professionnelle
- S'appropriier le système de financement de la formation professionnelle
- Etre capable de détecter au mieux les besoins et souhaits en formation des salariés
- Connaître les dispositifs de formation existants
- Assurer le suivi de la formation professionnelle

## PROGRAMME

- Clarifier les enjeux de la formation professionnelle : les bénéfiques pour l'employeur et pour le salarié
- Identifier les dispositifs d'accès à la formation et les obligations de l'employeur
- Détecter les besoins en formation au travers de différents outils : l'entretien professionnel, l'entretien annuel d'évaluation...
- Etre en mesure d'identifier le dispositif de formation le plus en adéquation avec les besoins recensés
- Etablir un budget au titre de la formation professionnelle : quels sont les éléments à prendre en compte ?
- Construire et mettre en oeuvre un plan de développement des compétences : construction de l'outil, identification des organismes, financement des OPCO, consultation du CSE...
- Gérer l'organisation des sessions de formation et l'aspect administratif
- Mettre en place des actions de suivi de la formation: évaluation, retour « à chaud », « à froid », exercices pratiques...
- Assurer le suivi du plan de développement des compétences
- Etude de cas concrets et mises en situation pratiques

# rho9



## PILOTER LES COMPETENCES PAR LA GEPP (GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS)

Formation animée par  
Sophie DANIELOU et Aurélie  
LIOTTA, Consultantes RH

### PARTICIPANTS

Dirigeants et chefs  
d'entreprise, directeurs et  
responsables des ressources  
humaines

### DURÉE ET TARIF

1 jour (7 heures)  
INTER : 415 HT (repas inclus)  
INTRA : nous consulter

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite  
pas de prérequis.

### HORAIRES :

9h00 - 12h30 /  
14h00 - 17h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous  
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

## OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la GEPP
- Réaliser un diagnostic de compétences
- Construire un plan d'action prévisionnel
- Les démarches et outils de suivi du plan de GEPP

## PROGRAMME

- Identifier les enjeux d'une démarche GEPP (GPEC/GEPP, articulation avec la stratégie de l'entreprise, étape de la démarche)
- S'appropriier le cadre juridique de la GEPP (obligations de l'employeur, dispositifs de formation)
- Découvrir les outils de la GEPP (vocabulaire, fiches de poste, référentiel et cartographie de compétences, référentiels d'emplois, ...)
- Analyser les ressources et besoins, sur le plan quantitatif et qualitatif
- Analyser les écarts, les impacts métiers, et identifier les outils adaptés,
- L'animation de la mise en œuvre et du suivi
- Démarche : fondamentaux et études de cas ciblés à chaque étape

# rh10



## LA FIDÉLISATION DES TALENTS

Formation animée par  
Sophie DANIELOU,  
Consultante RH

### PARTICIPANTS

Dirigeants et chefs  
d'entreprise, directeurs et  
responsables des ressources  
humaines, chargés de  
recrutement

### DURÉE ET TARIF

1 jour (7 heures)  
INTER : 415 HT (repas inclus)  
INTRA : nous consulter

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite  
pas de prérequis.

### HORAIRES :

9h00 - 12h30 /  
14h00 - 17h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous  
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

## OBJECTIFS

- Savoir mettre en place un processus d'intégration
- Développer la culture d'entreprise
- Mettre en place et proposer un plan d'évolution de carrière en adéquation avec la stratégie de l'entreprise
- Mesurer l'efficacité de ses recrutements

## PROGRAMME

- Comprendre les enjeux d'une intégration réussie
- Construire un processus d'intégration complet: tutorat, suivi de la période d'essai
- Mettre en place un parcours de formation pour les nouveaux arrivants
- Renforcer la cohésion d'équipe en s'appuyant sur l'histoire et les valeurs de l'entreprise
- Proposer un plan d'évolution de carrière : la GPEC module essentiel de fidélisation des talents
- Etablir un suivi et analyser l'efficacité des recrutements : taux turn-over, ancienneté...
- Etude de cas concrets et mises en situation pratiques

# rh11



## GÉRER LA PAIE DE SON ENTREPRISE AVEC SILAE

Formation animée par Stéphane GREFFIER, Gestionnaire paie



INTRA

### PARTICIPANTS

Gestionnaires paie d'entreprise, responsables RH en charge de la réalisation de la paie des salariés

DURÉE ET TARIF  
nous consulter

### PRÉREQUIS

Avoir une pratique quotidienne et une maîtrise de la paie en entreprise

### HORAIRES :

9h00 - 12h30 /  
14h00 - 17h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

## OBJECTIFS

- Gérer la production de la paie de l'entreprise avec le logiciel SILAE
- Tirer parti du logiciel pour réaliser la paie efficacement et sereinement

## PROGRAMME

- Présentation générale du logiciel SILAE et de ses fonctionnalités, architecture et environnement de travail
- Paramétrer SILAE selon les caractéristiques de votre entreprise : taux cotisations, contrats, paramétrage DSN, fiches salariés, fiche société...
- Saisir les éléments variables de la paie
- Saisir des commentaires
- Calculer les bulletins
- Éditer les bulletins
- DSN : déclaration mensuelle, déclaration évènementielle
- Solde de tout compte
- Fichier TOPAZE
- Créer un profil de saisie
- Techniques et astuces pour fluidifier et optimiser l'utilisation quotidienne de l'outil : créer un profil de saisie, montant particulier, filtre et imputation analytique, visites médicales, analyse de l'effectif, insérer un logo sur les bulletins, modification salariés en masse, alertes d'échéances, alerte dossier et salarié
- Formation concrète et pratique dispensée spécifiquement pour votre entreprise, dans vos locaux ou dans nos locaux, sur la base du logiciel SILAE

# rh12



## RÉUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Formation animée par  
Auréli LIOTTA, Consultante  
RH

### PARTICIPANTS

Employeurs et managers  
d'entreprises de toute taille et  
tout secteur, responsable RH  
ou DAF

### DURÉE ET TARIF

1/2 journée (3h30)  
INTER : 215 HT  
INTRA : nous consulter

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite  
pas de prérequis.

### HORAIRES :

9h00 - 12h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous  
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

## OBJECTIFS

- Préparer en toute autonomie et toute sérénité les campagnes d'entretiens professionnels
- Savoir mener efficacement les entretiens professionnels
- Utiliser au quotidien et capitaliser sur les informations collectées en entretien

## PROGRAMME

- Le cadre légal des entretiens professionnels
- L'intérêt des entretiens professionnels pour l'entreprise : faire de cette obligation une opportunité pour impliquer les salariés dans la gestion de leur carrière
- L'organisation administrative de la campagne : communication en amont, documents, formalisme
- Le cœur de l'entretien professionnel : mener l'entretien en tant que manager, faciliter la communication, l'écoute active, la reformulation
- Capitaliser sur les informations obtenues lors de l'entretien : gestion des carrières et des compétences
- La connaissance des dispositifs de formation : le CEP (Conseiller en Evolution Professionnelle), le CPF (Compte Personnel de Formation), la VAE (Validation des Acquis par l'Expérience), le bilan de compétences, le projet de transition professionnelle

# rh13



## RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

Formation animée par  
Sophie DANIELOU,  
Consultante RH

### PARTICIPANTS

Employeurs et managers  
d'entreprises de toute taille et  
tout secteur, responsable RH  
ou DAF

### DURÉE ET TARIF

1 jour (7h00)  
INTER : 415 HT (repas inclus)  
INTRA : nous consulter

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite  
pas de prérequis.

### HORAIRES :

9h00 - 12h30 /  
14h00 - 17h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous  
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

## OBJECTIFS

- Acquérir les bonnes pratiques pour réussir ses entretiens de recrutement
- Savoir s'adapter et mieux cerner les différentes personnalités des candidats
- Vous permettre d'accroître le « taux de concrétisation » de vos entretiens

## PROGRAMME

- Retour d'expérience sur les derniers entretiens de recrutement des participants, temps d'échange sur les difficultés rencontrées
- Le cadre légal des entretiens de recrutement, les questions interdites, les discriminations, l'image de marque de l'employeur
- Préparation de l'entretien : définition des critères de recrutement (compétences, savoirs-être), définition des critères rédhibitoires
- Le démarrage de l'entretien : l'accueil du candidat
- Le cœur de l'entretien : les questions à poser en fonction du poste recherché (management, vente, administratif...)
- Les mises en situation à proposer aux candidats pour obtenir des informations précieuses : compétences techniques, savoirs-être
- Jeux de rôles et mises en situation : position de recruteur, position de candidat
- Savoir cerner les différentes personnalités présentes sur le marché du travail
- Détecter les motivations des candidats et y répondre
- Savoir structurer son entretien : ouverture, échanges, conclusion
- Savoir conclure l'entretien, raccompagner le candidat, informer le candidat sur la suite du processus de recrutement
- Après l'entretien : les délais pour répondre aux candidats, gérer les candidatures refusées

# rh14



## ALLIER PERFORMANCE ET GESTION DE VOS COLLABORATEURS

Formation animée par  
Sophie DANIELOU,  
Consultante RH

### PARTICIPANTS

Dirigeants et chefs  
d'entreprise, directeurs et  
responsables des ressources  
humaines, managers

### DURÉE ET TARIF

1 jour (7h00)  
INTER : 415 HT (repas inclus)  
INTRA : nous consulter

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite  
pas de prérequis.

### HORAIRES :

9h00 - 12h30 /  
14h00 - 17h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous  
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

## OBJECTIFS

- Savoir instaurer et entretenir des bonnes relations avec vos collaborateurs
- Mettre en place des actions concrètes pour une gestion de personnel optimale
- Fidéliser et motiver ses collaborateurs pour la réussite de votre entreprise

## PROGRAMME

1- Connaitre les bases de la réussite de son entreprise:

- La présentation et l'intérêt de s'intéresser à l'intelligence émotionnelle et de l'appliquer au sein de son entreprise (applicable dès la phase des recrutements jusqu'à la gestion des collaborateurs.
- Les qualités essentielles pour gérer ses collaborateurs et faciliter les relations avec eux
- Les attentes des collaborateurs depuis le COVID

2- Améliorer sa communication :

- Les différents types de personnalité et leurs motivations
- Les comportements à adopter et éviter
- La complexité des rapports humain et son importance
- Les avantages d'une bonne communication pour la rentabilité de sa société

3- Exemples concrets :

- Des actions concrètes et applicables (quels que soient la taille de l'entreprise et le secteur)
- L'analyse d'entreprises ayant mis en place ces actions et qui aujourd'hui sont parvenues à concilier la performance de leurs entreprises et le bien-être de ses salariés



# rh15



## PILOTER LES RISQUES PROFESSIONNELS AU TRAVAIL

Formation animée par  
Violette COUTOUIT et Aurélie  
LIOTTA, Consultantes RH

### PARTICIPANTS

Collaborateurs et responsables  
en charge de la gestion des  
ressources humaines, ou  
responsables qualité

### DURÉE

1 jour (7h00)

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite  
pas de prérequis.

### HORAIRES :

9h00 - 12h30 /  
14h00 - 17h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous  
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

## OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la gestion des risques professionnels
- Réaliser un diagnostic des risques
- Construire un plan d'action prévisionnel
- Les démarches et outils de suivi du plan d'action

## PROGRAMME

- Identifier les enjeux d'une démarche risques professionnels
- S'approprier le cadre juridique des risques professionnels (obligations de l'employeur, risques prestataires, dispositifs existants avec leurs avantages et limites)
- Découvrir les outils de la gestion des risques professionnels (vocabulaire, acteurs, analyse des postes, gradation des risques, DUERP,...)
- Analyser les risques sur un poste ou une situation de travail
- Analyse d'impact du risque
- L'animation de la mise en œuvre et du suivi
- Valoriser sa démarche SST auprès de ses salariés et clients
- Démarche : fondamentaux et études de cas ciblés à chaque étape

# rh16



## ÉQUIPE RH : LA DIGITALISATION DES RESSOURCES HUMAINES

Formation animée par Aurélie  
LIOTTA, Consultante RH et  
Benoît BOUDEAU Directeur  
ADECIA Social

### PARTICIPANTS

Collaborateurs en charge de la  
gestion des RH, utilisateurs ou  
pilotes de SIRH

### DURÉE

1 jour (7h00)

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite  
pas de prérequis.

### HORAIRES :

9h00 - 12h30 /  
14h00 - 17h30

## + D'INFOS & INSCRIPTION

### CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous  
fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

## OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la digitalisation des Ressources Humaines
- Intégrer les transformations numériques aux outils et process RH
- Sécuriser la gestion des données

## PROGRAMME

- Identifier les enjeux de la digitalisation RH
  - S'appropriier le cadre juridique de la digitalisation (obligations de l'employeur, pilotage des données)
  - La gestion de projet SIRH (méthode, outils)
  - Le pilotage des données RH (sécurité, indicateurs de suivi..)
  - L'accompagnement au changement pour les métiers
  - Valoriser sa démarche auprès des différentes parties prenantes
- 
- Démarche : fondamentaux et études de cas ciblés à chaque étape
  - Format 1j : le matin sur le cadre, l'après-midi sur la mise en œuvre

**SOMMAIRE**

**cse**



**FORMATION  
ÉCONOMIQUE DES  
REPRÉSENTANTS  
DU PERSONNEL AU  
COMITÉ SOCIAL ET  
ÉCONOMIQUE (CSE)**

**AGRÉMENT DÉLIVRÉ PAR  
LE PRÉFET DE LA RÉGION  
PAYS DE LOIRE**

Formation animée par Elodie PRAUD, Diplômée d'expertise-comptable et consultante en formation et Lucie VINET, Manager Pôle RH et droit social

**PARTICIPANTS**

Membres élus représentants du personnel au Comité Social et Economique (CSE) des entreprises de 50 salariés et plus

**DURÉE ET TARIF**  
nous consulter

**PRÉREQUIS**

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

**HORAIRES :**

9h00 - 12h30 /  
14h00 - 17h30

**+ D'INFOS & INSCRIPTION**

**CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?**

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous fixerons une date en fonction de vos disponibilités.  
formations@adecia.fr - 02 40 12 79 46

**OBJECTIFS**

- Permettre aux membres de CSE élus de maîtriser le cadre juridique, les missions et responsabilités du CSE
- Permettre aux membres de CSE élus d'assurer leur mandat et leurs missions avec pertinence, efficacité et sérénité

**PROGRAMME**

- Comprendre le cadre juridique et la mise en place du CSE : les Ordonnances Macron, la préparation et le déroulement des élections
- Comprendre les rôles, composition et attributions du CSE : titulaires et suppléants, durée du mandat, attributions dans les entreprises de plus de 50 salariés
- Connaître le fonctionnement du CSE : les réunions, les heures de délégation, le règlement intérieur, la formation des membres, les commissions...
- Connaître les moyens, notamment financiers, dont dispose le CSE : le budget et les comptes du CSE
- Appréhender la responsabilité civile et pénale du CSE et de ses membres : obligation de secret et de discrétion, la responsabilité civile et pénale du CSE et ses membres
- Connaître le principe de la protection des membres du CSE vis-à-vis du licenciement, le délit d'entrave
- Comprendre et interpréter le bilan (actif et passif) d'une entreprise
- Comprendre et interpréter le compte de résultat (charges et produits) d'une entreprise : du chiffre d'affaires au résultat net, comment se forme la rentabilité ? l'analyse par les Soldes Intermédiaires de Gestion, la capacité d'autofinancement
- Comprendre les problématiques économiques et financières d'une entreprise par la lecture de ses états financiers
- Porter un avis éclairé sur les comptes de l'entreprise
- Savoir situer l'entreprise dans son environnement économique : comparer l'entreprise dans son secteur d'activité et par rapport aux entreprises de la même taille
- Comprendre comment l'entreprise finance ses investissements et l'exploitation : fonds de roulement, besoin en fonds de roulement, trésorerie
- Comprendre le tableau de financement de l'entreprise et les différentes formes de financement de l'entreprise
- Savoir repérer les indicateurs et les témoins de la santé financière d'une entreprise dans ses documents comptables
- Savoir porter un avis économique sur les perspectives et les prévisions d'activité de l'entreprise : la BDESE, les comptes consolidés
- Savoir anticiper et prévenir les difficultés financières
- Connaître les règles fondamentales du droit des sociétés
- Etude de cas concrets et mises en situation pratiques