

apsac

FORMATION

**Représenter les salariés
ne s'improvise pas !**



catalogue 2026

A QUI S'ADRESSE L'APSAC ?

Tous les représentants du personnel (Elus CSE, DS, membres de la CSSCT, représentants de proximité, représentants syndicaux) trouveront avec l'APSAC une réponse à leurs attentes, qu'il s'agisse de se former en tant que nouvel élu ou nouveau représentant du personnel ou bien d'actualiser leurs connaissances et comprendre les mutations en cours.

Choisir l'APSAC c'est la garantie de modules de formation courts, concrets, utiles, adaptés à vos mandats, incluant un suivi dans le temps et des services supports. C'est également l'assurance d'un soutien dans la durée avec un parcours de formation (fondamentaux, expert, animateur), la mise en relation avec des partenaires utiles, l'accompagnement sur des dossiers et missions complexes.

Suivre une formation avec l'APSAC, c'est l'assurance de travailler avec des spécialistes, tous experts dans leur domaine d'intervention : droit du travail, négociation, santé/sécurité et conditions de travail, comptabilité, expression, communication...

Notre équipe de formateurs permanents est composée de professionnels qui disposent tous d'une solide expérience dans leur domaine. Nos experts ont d'abord été des praticiens de terrain avant de transmettre leurs savoirs et leurs savoir-faire. Ils sont impliqués dans les problématiques de dialogue social en entreprise, en même temps qu'ils interviennent à l'APSAC. Nous sollicitons également, autant que de besoin, notre réseau de formateurs externes, afin de répondre à vos impératifs..

LES VALEURS DE L'APSAC

Notre organisme de formation, créé sous forme associative il y a plus de 30 ans, s'inscrit dans la lignée du dialogue social et en sa promotion, fondé sur la compréhension par toutes et par tous de notre environnement économique et social, sur les principes de liberté et de solidarité, et sur la négociation collective convenablement articulée entre ses trois niveaux que sont le niveau interprofessionnel, la branche professionnelle et l'entreprise.

Notre action est ainsi guidée par l'idée de progrès social, inhérente au milieu syndical dont sont issus les fondateurs et les adhérents de l'APSAC.

Les enjeux actuels vous contraignent désormais en qualité de représentants du personnel à anticiper pour ne pas subir. **Nous voulons vous donner les moyens de cette anticipation.**

Nous souhaitons ainsi vous permettre à travers nos stages de devenir de véritables acteurs du dialogue social, de crédibiliser votre action et d'asseoir votre audience pour mieux servir et défendre les salariés. Nous vous transmettrons les savoirs et savoir-faire incontournables vous permettant d'être force de proposition, d'alimenter ou bâtir la politique contractuelle et conventionnelle, chère aux fondateurs de l'APSAC.

Notre environnement économique et social est aujourd'hui en pleine mutation. Comité Social et Economique, évolution de la hiérarchie des normes sociales, rupture conventionnelle collective, représentation équilibrée des femmes et des hommes, par exemple, ont vocation à modifier en profondeur le fonctionnement des instances représentatives du personnel. Ces changements ne font que renforcer la nécessité de se former, premier pas indispensable à votre action de représentant du personnel ou de mandataire syndical.

Notre ambition est grande et fait de l'APSAC un acteur unique en la matière.

Vos droits à la formation

5

Le parcours de formation des élus du **CSE**

Formation économique (Essentiels CSE)

Fonctionnement rôles et missions du CSE

7

Comprendre les comptes de l'entreprise

8

Les comptes du CSE

9

Formation Santé, sécurité et conditions de travail (Les essentiels CSSCT)

Rôles et missions du CSE et de la CSSCT - INITIAL

10

Rôles et missions du CSE et de la CSSCT - EXPERT

11

Nos formations complémentaires

Classification des emplois de la métallurgie

Les essentiels de la classification des emplois de la métallurgie

13

Préparer l'examen du CCPM "Réfèrent classification des emplois"

14

Réussir sa campagne électorale

Le contexte légal d'une campagne électorale	15
Préparer sa communication électorale	16

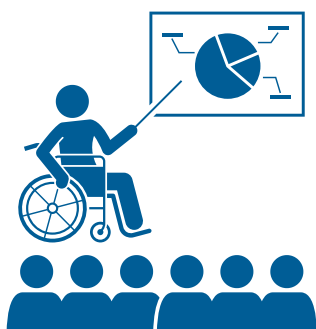
Communication

Communiquer	17
-------------	----

Management social

Manager	18
Négocier	19
Réguler et Régler les conflits	20

Bulletin d'inscription	21
------------------------	----



Vous ou un membre de votre équipe êtes en situation de handicap ?

L'APSAC peut vous accompagner dans votre projet de formation. N'hésitez pas à nous contacter pour que nous étudions ensemble les mesures de compensation à mettre en oeuvre.



Vos droits à la formation

Pour les élus du CSE, le législateur a prévu deux formations réglementaires :

- La formation économique

(article L. 2315-63 du code du travail)

- La formation en santé, sécurité et conditions de travail

(article L. 2315-18 du code du travail)

	Formation économique	Formation santé, sécurité et conditions de travail
	Pour les élus titulaires du CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés.	Pour les élus, titulaires et suppléants du CSE, ainsi que pour le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes désigné par le CSE.
	Jusqu'à 5 jours de formation.	Formation initiale 5 jours Formation renouvellement : • 5 jours pour les membres de la CSSCT • 3 jours pour les autres membres du CSE
	Formation renouvelable tous les 4 ans.	Formation renouvelable tous les 4 ans.
	Formation à la charge du CSE et financée sur le budget de fonctionnement de ce dernier. Maintien du salaire opéré par l'employeur.	Formation à la charge de l'employeur. Maintien du salaire opéré par l'employeur.
	La demande de formation doit être adressée à l'employeur au moins 30 jours avant le début du stage. La demande doit préciser l'objet de la formation, la date, la durée de l'absence, et le nom de l'organisme de formation.	La demande de formation doit être adressée à l'employeur au moins 30 jours avant le début du stage. La demande doit préciser l'objet de la formation, la date, la durée de l'absence, et le nom de l'organisme de formation

L' APSAC vous propose également des formations complémentaires dont le financement peut être prévu par des accords de droits syndicaux ou accordé de manière volontaire par votre employeur ou de votre CSE.

Si vous n'êtes pas élu du CSE, mais souhaitez profiter des formations de l'APSAC, n'hésitez pas à nous contacter pour que l'on puisse étudier vos possibilités de financement.

Pour les représentants de proximité et les délégués syndicaux, l'article L. 2315-61 du code du travail prévoit que le CSE peut décider par délibération de consacrer une partie de son budget de fonctionnement au financement de leur formation.



Le parcours de formation des élus du CSE

Composé de la **FORMATION ÉCONOMIQUE** “Les Essentiels CSE” et de la **FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL** «Les Essentiels CSSCT» ce parcours vous permettra d’acquérir les repères indispensables à l’exercice de votre mandat d’ élu.

Nos formations s’adressent en premier lieu aux élus du CSE et autres représentants du personnel ou représentants des salariés. Afin d’intégrer cette spécificité, notre processus d’évaluation prévoit des temps de questionnements oraux ou écrits permettant à chacun de se positionner dans l’acquisition de ses connaissances, avec des corrections en groupe.

1

FORMATION ECONOMIQUE Les essentiels CSE

- Connaître les droits et devoirs liés au mandat d’ élu
- S’intégrer dans les relations sociales de l’entreprise
- Maîtriser le rôle économique du CSE

2

FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL Les essentiels CSSCT

- Connaître les droits et devoirs liés à l’exercice du mandat
- Connaître les bases de la prévention professionnelle
- Etre en mesure d’analyser les risques liés à une situation de travail

A la fin du stage nous demandons aux participants de s’auto-évaluer « à chaud » en remplissant le formulaire d’évaluation qui lui sera remis le dernier jour de la formation.

En tant qu’ élu du CSE, vous disposez de la liberté de choix de votre organisme de formation, parmi ceux disposant des agréments nécessaires.

L’APSAC est un organisme de formation agréé pour dispenser les formations économiques des élus du CSE (arrêté de la directrice d’Ile de France n°idf 2017-11-28-001 du 28 novembre 2017) et pour la formation en santé, sécurité et conditions de travail (arrêté de la directrice d’Ile de France n°idf 2017-11-03-002 du 03 novembre 2017)



L’APSAC dispose du label Datadock



FORMATION ECONOMIQUE

Rôle, fonctionnement et attributions du CSE

OBJECTIFS

- Connaître les droits et devoirs liés au mandat d'élu
- S'intégrer dans les relations sociales de l'entreprise
- Maîtriser le rôle économique du CSE
- Appréhender les mécanismes de la consultation pour être efficace
- Adapter son règlement intérieur à ses pratiques

PROGRAMME

SÉQUENCE 1 – Rappel des notions juridiques à connaître

- La hiérarchie des normes
- Les modalités d'adoption d'un accord collectif
- Les organisations syndicales

SÉQUENCE 2 – Le fonctionnement du CSE

- L'organisation du CSE
- Les réunions du CSE
- Les moyens du CSE
- Les activités sociales et culturelles
- Le mandat des élus

SÉQUENCE 3 – Le règlement intérieur du CSE

- Contexte légal de l'élaboration du règlement intérieur
- Contenu du règlement intérieur
- Adoption du règlement intérieur

SÉQUENCE 4 – Rôle et missions du CSE

- Les principes régissant la consultation du CSE
- La BDES
- Les 3 temps de consultation du CSE
- Les consultations ponctuelles importantes
- Les compétences en termes de santé sécurité et conditions de travail
- Les recours

PUBLIC

Elus du CSE

PRÉREQUIS

Pas de prérequis

DURÉE

3 jours

TARIFS INTER

300 € net par jour

et par participant, déjeuner inclus

250 € net par jour

et par participant à partir de la 2ème inscription à la même session

TARIFS INTRA

1300 € net par jour

OUTILS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Autoévaluation de sa pratique pour faire le point et adapter la formation aux demandes particulières des stagiaires
- Documents supports de formation
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quizz en salle



FORMATION ECONOMIQUE

Comprendre les comptes de l'entreprise

OBJECTIFS

- Comprendre les informations contenues dans le bilan comptable et les comptes de l'entreprise
- Mieux appréhender la politique de l'entreprise à partir des données comptables

PROGRAMME

L'ENTREPRISE, UNE PERSONNE COMME UNE AUTRE ?

- Les fondements : définition, naissance
- Les formes juridiques des entreprises
- Approche de la documentation financière de l'entreprise
- Notions de comptabilité de l'entreprise : la comptabilité en partie double, l'organisation du plan comptable général (PCG).

LES COMPTES DE L'ENTREPRISE, REFLETS FIDÈLES DE LA SITUATION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE PASSÉE ?

- Approche du compte de résultat : l'image de l'activité de l'entreprise.
- Approche des soldes intermédiaires de gestion : chiffre d'affaires, marge brute, valeur ajoutée, excédent brut d'exploitation...
- Notions de comptabilité analytique
- Approche du bilan comptable : l'image de la situation financière de l'entreprise (passif, actif).
- L'analyse des flux de trésorerie
- Notions et incidences fiscales :
- > Impôts sur les sociétés, participation > Impact du CICE

LES COMPTES DE L'ENTREPRISE, INDICATEURS FIDÈLES DE SA SANTÉ FUTURE ?

- Notion de stratégie d'entreprise et la BDES
- Notions de pérennité, rentabilité, profitabilité
- Les clignotants à surveiller : indicateurs généraux, indicateurs financiers, indicateurs sociaux

PUBLIC

Elus du CSE

PRÉREQUIS

Pas de prérequis

DURÉE

1 jour

TARIFS INTER

300 € net par jour

et par participant, déjeuner inclus

250 € net par jour

et par participant à partir de la 2ème inscription à la même session

TARIFS INTRA

1300 € net par jour

OUTILS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quizz en salle



FORMATION ECONOMIQUE

Les comptes du CSE

OBJECTIFS

- Maîtriser les différentes obligations comptables du CSE pour assumer au mieux son rôle de trésorier.

PROGRAMME

LES NOUVELLES OBLIGATIONS COMPTABLES DU CE/CSE

- Les budgets du CSE
- Typologie des différentes obligations comptables : les seuils de ressources.
- Les CSE face à leurs obligations distinctes
 - Les petits CSE
 - Les moyens CSE
 - Les grands CSE

LES ETATS COMPTABLES :

Le bilan simplifié des CSE, Les immobilisations et les stocks, Les disponibilités, Les réserves, Le résultat simplifié des CSE, Les subventions et contributions.

L'ORGANISATION COMPTABLE ET LE PLAN COMPTABLE :

Méthode de travail et spécificité du CSE

PUBLIC

Elus du CSE

PRÉREQUIS

Pas de prérequis

DURÉE

1 jour

TARIFS INTER

300 € net par jour

et par participant, déjeuner inclus

250 € net par jour

et par participant à partir de la 2ème inscription à la même session

TARIFS INTRA

1300 € net par jour

OUTILS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- *Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.*
- *Documents supports de formation projetés.*
- *Exposés théoriques*
- *Etude de cas concrets*
- *Quizz en salle*



FORMATION SANTÉ, SECURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

LES ESSENTIELS CSSCT

Rôle, fonctionnement et attributions de la CSSCT FORMATION INITIALE

OBJECTIFS

- Connaître les droits et devoirs liés à l'exercice du mandat
- Connaître les bases de la prévention des risques professionnels
- Être en mesure d'analyser les risques liés à une situation de travail
- Savoir mettre en pratique les outils d'analyse et mettre en place une méthodologie de travail

P R O G R A M M E

SEQUENCE 1 : Tenir son rôle de représentant au CSE/CSSCT

- Le champ d'action de la CSSCT
- Les acteurs (rôle et responsabilités) de la CSSCT : les membres et les partenaires
- Les règles et les moyens de fonctionnement pour exercer son mandat d'élu
- Les prérogatives du CSE et de la CSSCT
- L'entrave au fonctionnement du CSE et de la CSSCT

SEQUENCE 2 : Agir en prévention et promouvoir la prévention

- Notions en matière de santé au travail
- Identifier les risques professionnels
- Agir en prévention : les niveaux et actions de prévention
- Communiquer sur la prévention des risques professionnels

SEQUENCE 3 : Analyser les situations de travail

- Les concepts clés du travail
- Les situations de travail sous différents angles d'analyse
- Les procédures à disposition du CSE et de la

CSSCT pour analyser : l'enquête, les inspections, l'expertise et les études libres

- Les outils de recueil, de mesure et d'analyse mobilisables par le CSE et la CSSCT
- Les essentiels de la gestion de projet

SEQUENCE 4 : S'entraîner à manier les procédures et les outils

- Procédures juridiques de fonctionnement du CSE et de la CSSCT
- Réaliser une observation
- Mener des entretiens individuels et collectifs
- Appréhender la méthode de l'arbre des causes
- Réaliser une étude de TMS
- Réaliser une étude RPS

OUTILS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques.
- Autoévaluation de sa pratique pour faire le point et adapter la formation aux demandes particulières des stagiaires.
- Etude de cas concrets à partir des documents de l'entreprise (DUERP et plan de prévention annuel).
- Quizz en salle, construction d'un arbre des causes et analyse de situations de travail.
- Discussions collectives autour de la diffusion de films réalisés par l'INRS.

PUBLIC

Elus du CSE et
membres du CSSCT

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

5 jours

TARIFS

sur devis nous consulter



FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

LES ESSENTIELS CSSCT

Rôle, fonctionnement et attributions de la CSSCT FORMATION RENOUVELLEMENT

OBJECTIFS

- Connaître les droits et devoirs liés à l'exercice du mandat
- Connaître les bases de la prévention des risques professionnels
- Être en mesure d'analyser les risques liés à une situation de travail
- Savoir mettre en pratique les outils d'analyse et mettre en place une méthodologie de travail

P R O G R A M M E

SEQUENCE 1 : Tenir son rôle de représentant du personnel :

faire le point sur sa pratique

- Analyse sur la pratique, écoute des besoins, ajustement du programme avec les participants
- Rappel des innovations, cadres réglementaires et des bonnes pratiques
- Analyse des difficultés rencontrées par les participants dans l'exercice de leur mandat
- Actualisation du règlement intérieur
- La relation CSE - CSSCT

SEQUENCE 2 : Agir en prévention et promouvoir la prévention : s'appuyer sur les documents de l'entreprise

- Approfondissement en matière de santé au travail :
 - > Comprendre les différentes composantes de la santé : physique, mentale, sociale
 - > Comprendre les différentes dimensions du travail
 - > Comprendre le rapport entre la santé et le travail
- Identifier les risques professionnels
- Agir en prévention : les niveaux et actions de prévention
- Communiquer sur la prévention des risques professionnels
- > Outils et méthodes de communication

PUBLIC

Elus du CSE et
membres du CSSCT

PRÉREQUIS

avoir fait la
formation initiale

DURÉE

5 jours pour les membres de
la CSSCT

3 jours pour les autres élus

TARIFS

sur devis nous consulter

SEQUENCE 3 : Analyser les situations de travail

- Les concepts clés du travail
- Les situations de travail sous différents angles d'analyse
- Les procédures à disposition du CSE et de la CSSCT pour analyser : l'enquête, les inspections, l'expertise et les études libres
- Les outils de recueil, de mesure et d'analyse mobilisables par le CSE et la CSSCT
- Les essentiels de la gestion de projet

SEQUENCE 4 : S'entraîner à manier les procédures et les outils

- Procédures juridiques du CSE et de la CSSCT
- Analyse documentaire
- Réaliser une observation
- Mener des entretiens individuels et collectifs
- Savoir exploiter un questionnaire
- Savoir exploiter les résultats d'un rapport de mesures
- Appréhender la méthode de l'arbre des causes
- Réaliser une étude de TMS
- Réaliser une étude RPS
- Mettre en place une gestion de projet :

OUTILS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques.
- Autoévaluation de sa pratique pour faire le point et adapter la formation aux demandes particulières des stagiaires.
- Etude de cas concrets à partir des documents de l'entreprise (DUERP et plan de prévention annuel).
- Quizz en salle, construction d'un arbre des causes et analyse de situations de travail.
- Discussions collectives autour de la diffusion de films réalisés par l'INRS.



Nos formations complémentaires

L'APSAC propose un large catalogue de formations pour aller plus loin dans votre expérience de représentants du personnel. Ces formations sont animées par une équipe de formateurs spécialistes dans les domaines de l'économie, du droit, du management et de la communication et peuvent être organisées aux dates qui vous conviennent, dans un lieu de votre choix (y compris en interne).

Nos formations s'adressent en premier lieu aux élus du CSE et autres représentants du personnel ou représentants des salariés. Afin d'intégrer cette spécificité, notre processus d'évaluation prévoit des temps de questionnements oraux ou écrits permettant à chacun de se positionner dans l'acquisition de ses connaissances, avec des corrections en groupe.

1 ÉCONOMIQUE/ JURIDIQUE

- Maîtriser l'environnement économique de l'entreprise
- Anticiper les éventuelles crises
- Connaître l'actualité juridique et sociale

2 MANAGEMENT

- Apprendre les règles de la négociation
- S'approprier les principes du management
- Savoir régler et réguler les conflits

3 COMMUNICATION

- Préparer la communication de sa campagne électorale
- Adapter ses textes à tous les supports de communication
- Maîtriser les réseaux sociaux, la vidéo et la mise en page

A la fin du stage nous demandons aux participants de s'auto-évaluer « à chaud » en remplissant le formulaire d'évaluation qui lui sera remis le dernier jour de la formation, et « à froid » deux mois après la fin de la formation (le questionnaire vous sera transmis par mail).

Nous sommes également en mesure de proposer des réponses spécifiques à des demandes exprimées par des équipes confrontées à des problématiques ou des changements importants.
Contactez nous : contact@apsac-formation.fr



CLASSIFICATION DES EMPLOIS DE LA METALLURGIE

Les essentiels de la classification des emplois de la métallurgie

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la classification des emplois
- Savoir décrire les différentes étapes du processus de classification
- Connaître les outils paritaires de la classification
- Être en mesure de lire, comprendre et analyser une fiche descriptive d'emploi
- Procéder à la cotation et au classement d'un emploi à partir des outils de la branche
- Savoir expliquer aux différents acteurs de l'entreprise les principes de la classification des emplois

PROGRAMME

Introduction – Pourquoi une nouvelle classification des emplois dans la métallurgie ?

- L'historique de la négociation de la nouvelle convention collective de la métallurgie
- La classification des emplois de quoi parle-t-on ?
- Rappel du fonctionnement actuel de la classification des emplois de la métallurgie

Séquence 2 – Le Nouveau processus de classification des emplois

- Les grands principes de la classification des emplois
- Les outils de la classification des emplois
- Les étapes de la classification des emplois
- La place des diplômes dans le dispositif de classification

Séquence 3 – La formalisation d'un emploi

- Les rubriques constitutives de la fiche descriptive d'emploi
- Reconnaître une activité significative
- Analyse d'une fiche descriptive d'emploi
- Intégrer les situations de polyvalence dans une fiche descriptive d'emploi
- Faut-il intégrer les missions limitées dans le temps ?

Séquence 4 – L'évaluation d'un emploi

- Les 6 critères d'évaluation d'un emploi
- La cotation d'une fiche descriptive d'emploi
- Affecter à un emploi son classement
- Informer les salariés du classement de leur emploi

PUBLIC

Représentants du personnel et des salariés

PRÉREQUIS

Pas de prérequis

DURÉE

1 jour

TARIFS INTER

300 € net par jour

et par participant, déjeuner inclus

250 € net par jour

et par participant à partir de la 2ème inscription à la même session

TARIFS INTRA

1300 € net par jour

OUTILS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Ouverture de la formation par un tour de table de présentation et de recueil des attentes des participants
- Documents supports de la formation projetés et envoyés aux participants à l'issue de la formation
- Echanges et quizz collectif avec les participants
- Exercices d'analyse d'une fiche descriptive d'emploi
- Exercice de cotation d'une fiche descriptive d'emploi



CLASSIFICATION DES EMPLOIS DE LA METALLURGIE

Préparer l'examen du CCPM "Réfèrent classifications des emplois"

OBJECTIFS

- Se préparer à l'examen du CCPM et appréhender sa forme et ses modalités d'organisation
- Connaître le rôle du système de classification
- Comprendre la fiche descriptive d'emploi
- Procéder à la cotation et au classement d'un emploi
- Connaître la méthode de mise en œuvre du processus de classification des emplois

PROGRAMME

Séquence 1 – Le certificat de compétences professionnelles de la métallurgie (CCPM) :

- La forme de l'examen
- Les modalités d'organisation et d'inscription
- Les compétences à acquérir

Séquence 2 – Le rôle du système de classification :

- Les grands principes de la classification des emplois
- Les outils de la classification des emplois
- Entraînement et questions/réponses autour de cette compétence

Séquence 3 – La fiche descriptive d'emploi :

- Les grands principes de la classification des emplois
- Les outils de la classification des emplois
- Entraînement et questions/réponses autour de cette compétence

Séquence 4 – La cotation et le classement d'un emploi :

- Les 6 critères d'évaluation d'un emploi
- La cotation d'une fiche descriptive d'emploi
- Affecter à un emploi son classement
- Entraînement et questions/réponses autour de cette compétence

Séquence 5 – La mise en œuvre du processus de classification d'un emploi

- Les étapes du processus de classification
- Le rôle des différents acteurs
- Entraînement et questions/réponses autour de cette compétence

PUBLIC

Représentants du
personnel et des
salariés

PRÉREQUIS

Pas de prérequis

DURÉE

2 jours

TARIFS

250 € net par jour

et par participant, déjeuner inclus
L'inscription à l'examen du CCPM
est facturée **125 €**

OUTILS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Ouverture de la formation par un tour de table de présentation et de recueil des attentes des participants
- Documents supports de la formation projetés et envoyés aux participants à l'issue de la formation
- Echanges et quizz collectif avec les participants
- QCM autour du guide pédagogique paritaire
- Préparation à l'examen à partir d'un module numérique dédié de l'APSAC.



REUSSIR SA CAMPAGNE ELECTORALE

Le contexte légal d'une campagne électorale

OBJECTIFS

- Maîtriser les règles applicables pour définir une stratégie
- Préparer la négociation de l'accord de mise en place du CSE
- Préparer la négociation du protocole d'accord préélectoral (PAP)
- Maîtriser les nouveautés pour en mesurer l'impact

PROGRAMME

L'ACCORD DE MISE EN PLACE DU CSE

- Opportunité d'un tel accord
- Eléments de contenu
- Les différents périmètres d'application et leurs enjeux

LES DIFFÉRENTS PÉRIMÈTRES D'APPLICATION ET LEURS ENJEUX

- UES, Etablissements distincts.

LE PROTOCOLE D'ACCORD PRÉÉLECTORAL (PAP)

- Les impacts des ordonnances « Macron »
- Les négociateurs
- Les points de vigilance pendant la négociation :
- Règles de présentation des candidatures, les listes électorales et le respect de la représentation équilibrée homme/femme
- Nombre et définition des collèges électoraux
- Vote par correspondance, vote électronique
- L'organisation matérielle du vote
- Durée du mandat

LES CAMPAGNES ÉLECTORALES

- La propagande électorale
- Les moyens à disposition
- Comment communiquer ?

LE DÉROULEMENT DU SCRUTIN : LES PIÈGES À ÉVITER

LA PROCLAMATION DES RÉSULTATS

LE CONTENTIEUX ÉLECTORAL ET LES EFFETS

PUBLIC

Représentants du personnel et des salariés

PRÉREQUIS

Pas de prérequis

DURÉE

1 jour

TARIFS INTER

300 € net par jour

et par participant, déjeuner inclus

250 € net par jour

et par participant à partir de la 2ème inscription à la même session

TARIFS INTRA

1300 € net par jour

OUTILS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- *Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.*
- *Documents supports de formation projetés.*
- *Exposés théoriques*
- *Etude de cas concrets*
- *Quizz en salle*



REUSSIR SA CAMPAGNE ELECTORALE

Préparer sa communication électorale

OBJECTIFS

- Maîtriser sa communication pour réussir sa campagne
- Appréhender les moyens de communication à disposition

PROGRAMME

Établir un plan de communication efficace

- Organiser son équipe
- Mettre en place un rétro-planning
- Déterminer les outils les plus pertinents

Concevoir une charte graphique

- Création d'un modèle de tract
- Conception d'un logo
- Choix des visuels

Définir son message

- Déterminer sa véritable identité syndicale
- Élaborer ses principaux messages
- Rédiger ses slogans

L'objectif de cette formation, organisée sous forme d'ateliers, est de vous permettre de repartir avec un plan de campagne défini et des outils de communication.

PUBLIC

Représentants du personnel et des salariés

PRÉREQUIS

Pas de prérequis

DURÉE

1 jour

TARIF

1900 € net. Déjeuner inclus.

OUTILS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Ateliers d'écriture et de mise en page de la profession de foi et des tracts.
- Echanges collectifs pour définir le plan de campagne.



COMMUNICATION

Communiquer

OBJECTIFS

- Apprendre à rédiger et à mettre en page un tract clair, moderne et efficace
- S'essayer au tournage d'une vidéo syndicale avec un smartphone
- Découvrir le montage sur différentes plateformes grand public
- Connaître les spécificités et les pratiques de Facebook, Twitter, Instagram, Tik-Tok, etc.
- Définir son image et son discours
- Apprivoiser sa crainte de s'exprimer en public

PROGRAMME

Élaboré sur mesure à partir de modules.
Chaque module correspond à un jour de formation.

Les bases de la rédaction et de la mise en page d'un tract

- Les 7 règles de la rédaction d'un tract
- Les grands principes de l'infographie
- Ateliers pratiques

Découvrir le tournage et le montage d'une vidéo syndicale

- Tournage d'une vidéo
- Montage
- Définition des meilleurs moyens de diffusion

Réalisation d'une affiche

- Choix d'un visuel spécifique
- Rédaction d'un slogan impactant
- Création d'une base de données pour les visuels

Les fondamentaux de l'utilisation des réseaux sociaux

- Présentation des spécificités des différents réseaux sociaux
- Ateliers pratiques – Mise en ligne de posts
- Initiation au management d'une communauté

S'initier à la prise de parole en public

- Étude de cas par des jeux de rôles
- Travaux face caméra
- Analyses et critiques

Organisation d'une équipe de communication

- Partage des rôles au sein de l'équipe
- Simulation d'une opération de communication
- Réalisations d'outils de communication

PUBLIC

Représentants du personnel et des salariés

PRÉREQUIS

Pas de prérequis

DURÉE

1 jour par module

TARIFS INTER

300 € net par jour

et par participant, déjeuner inclus

250 € net par jour

et par participant à partir de la 2ème inscription à la même session

TARIFS INTRA

1300 € net par jour

OUTILS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- *Matériel: Word ou Google Doc*
- *Matériel: Canva*
- *Smartphone*
- *VN Montage*
- *Premiere Rush*



MANAGEMENT SOCIAL

Manager

OBJECTIFS

- Développer des connaissances et savoir-faire en matière de management
- Se «professionnaliser» en tant que «manager syndical»

PROGRAMME

Élaboré sur mesure à partir de modules. Chaque module correspond à un jour de formation.

Management des situations délicates au quotidien

- Identifier les différentes situations délicates à gérer dans son équipe, au quotidien
- Se doter d'outils pour conduire les entretiens à enjeux
- S'entraîner activement à participer à des entretiens difficiles

Manager une équipe projet

- Cadrer le projet pour fédérer l'équipe
- Maîtriser les particularités du management de projet
- S'approprier toutes les dimensions de son rôle de chef de projet
- Impliquer hors hiérarchie une « équipe intermittente »

Management transversal

- Se positionner dans son rôle de manager transversal et trouver sa légitimité
- Développer son influence pour mobiliser sans autorité hiérarchique • Assurer la coordination d'une activité fonctionnelle
- Développer des comportements de coopération

PUBLIC

«Leader syndicaux», responsable d'une équipe (CSE, CSSCT, Secrétaire de syndicat etc...).

PRÉREQUIS

Pas de prérequis

DURÉE

1 jour par module

TARIFS INTER

Un devis est élaboré pour cette formation en même temps que la conception du programme. Contactez-nous pour plus d'information.

Aider l'équipe

- Faire des objectifs un véritable outil de pilotage et de management
- Créer les conditions de l'adhésion de l'équipe aux objectifs
- Accompagner ses collègues dans l'atteinte de leurs objectifs
- Capitaliser sur le suivi et le bilan des résultats

MODULE 5 :

- Accroître la performance collective de l'équipe
- Identifier et développer les facteurs indispensables à la performance collective
- Assurer un fonctionnement fluide et opérationnel de son équipe
- Construire et développer la synergie au sein de son équipe
- Bâtir son plan de réussite

Les fondamentaux du management

- Développer son intelligence managériale
- Maîtriser les techniques managériales
- Développer ses compétences situationnelles / relationnelles /émotionnelles

OUTILS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- *Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation et accessible aux personnes à mobilité réduite.*
- *Documents supports de formation projetés.*
- *Exposés théoriques*
- *Etude de cas concrets*
- *Quizz en salle*



MANAGEMENT SOCIAL

Négocier

OBJECTIFS

- Avoir une connaissance actualisée de l'ensemble des règles et tendances en matière de négociation
- Savoir se servir des «leviers» afin de répondre aux attentes des salariés
- Déterminer les points clés pour une application opérationnelle

PROGRAMME

Élaboré sur mesure à partir de modules. Chaque module correspond à un jour de formation.

Comprendre les enjeux, les objectifs et les caractéristiques de la négociation

- Connaître, maîtriser, ordonner, articuler sur plus de 12 mois les négociations à venir
- Identifier les principales causes d'échec et lister les erreurs impardonnables
- Préparer le terrain

Maîtriser le cadre juridique de la négociation

- Comment faire un état des lieux «technique» de son entreprise (usages, pratiques)
- Maîtriser les règles de validité des accords, jouer avec la «hiérarchie des normes»
- Aborder tous les thèmes obligatoires réaménagés
- Comment utiliser les différentes instances représentatives
- Les conditions de validité des accords : accord majoritaire
- La conformité juridique d'un accord
- Rédiger et déposer un accord.

Techniques et outils pour la négociation

- Les 4 points clés de la négociation
- Les techniques à mettre en oeuvre
- Quelle satisfaction à l'issue de la négociation ?

Préparer sa stratégie

- Définir ses objectifs, les enjeux et les hypothèses
- Concevoir son plan de secours • Diagnostiquer les rapports de force.
- Savoir décrypter les dialectiques patronales,
- Élaborer différents scénarios en fonction des Zones d'Accord Possible (ZAP), concessions acceptables
- Mettre en oeuvre son plan de communication

Conduire efficacement ses négociations

- Démarrer la négociation et se mettre d'accord sur la méthode.
- Mener les concertations préalables et valider ses scénarios.
- Varier ses techniques : rythme des concessions, gestion du temps.
- Utiliser les techniques de communication adaptées : les techniques d'argumentaires, questionnement...
- Adopter des comportements efficaces.

Communiquer, faire vivre, en tirer profit

- Faire prospérer un accord collectif
- Communiquer et informer sur l'accord négocié
- En assurer le suivi et l'application
- Maîtriser les modalités et les conditions de révision/dénonciation de l'accord

PUBLIC

«Leader syndicaux», responsable d'une équipe (CSE, CSSCT, Secrétaire de syndicat etc...).

PRÉREQUIS

Pas de prérequis

DURÉE

1 jour par module

TARIFS INTER

Un devis est élaboré pour cette formation en même temps que la conception du programme. Contactez-nous pour plus d'information.

OUTILS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- *Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation et accessible aux personnes à mobilité réduite.*
- *Documents supports de formation projetés.*
- *Exposés théoriques*
- *Etude de cas concrets*
- *Quizz en salle*



MANAGEMENT SOCIAL

Réguler et régler les conflits

OBJECTIFS

- Repérer les situations de communication les plus fréquentes dans la vie professionnelle d'un élu, et adopter les bons comportements dans chacune de ces situations
- Comprendre les comportements de ses interlocuteurs et s'y adapter
- Renforcer sa communication, savoir adopter une posture efficace

PROGRAMME

Élaboré sur mesure à partir de modules. Chaque module correspond à un jour de formation.

Différencier problème, tension, crise et conflit

- Qu'est-ce qu'un conflit ?
- A quoi servent les conflits ?
- Faut-il toujours éviter les conflits ?
- Connaître les principales causes et éléments déclencheurs des conflits.
- Comprendre la dynamique conflictuelle et savoir s'en servir
- Quelle communication adopter en situation de conflit ?

Sortir des conflits par la régulation, la médiation ou l'arbitrage

- Mettre en place une médiation : conditions de succès et protocole.
- Réguler et traiter les transgressions.
- Manager : utiliser l'arbitrage au bon moment.
- Mettre en place de nouvelles règles du jeu.
- Décider en groupe sans générer de conflit

Adopter des comportements efficaces pour sortir des conflits : Les différentes postures utiles

- Comprendre les stratégies des acteurs, la notion de contrainte et de pouvoir.
- Identifier et utiliser sa marge de manœuvre.
- Appréhender et utiliser « la boussole du langage » pour intervenir efficacement.
- S'ouvrir pour rétablir la confiance.
- Comprendre les « jeux psychologiques » pour les éviter et ne pas les reproduire.

PUBLIC

«Leader syndicaux», responsable d'une équipe (CSE, CSSCT, Secrétaire de syndicat etc...).

PRÉREQUIS

Pas de prérequis

DURÉE

1 jour

TARIFS INTER

Un devis est élaboré pour cette formation en même temps que la conception du programme. Contactez-nous pour plus d'information.

OUTILS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- *Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation et accessible aux personnes à mobilité réduite.*
- *Documents supports de formation projetés.*
- *Exposés théoriques*
- *Etude de cas concrets*
- *Quizz en salle*

BULLETIN d'inscription

Pour vous inscrire à nos formations, nous vous invitons à nous contacter par mail (contact@apsac-formation.fr) ou par téléphone (01 44 06 47 18), ou à nous retourner le bulletin d'inscription ci-joint.

Notre équipe choisira avec vous la meilleure solution répondant à vos besoins et vous proposera des dates de formation en fonction de vos disponibilités et de celles de nos formateurs. Une convention de formation sera établie entre l'APSAC et votre CSE ou votre employeur.

La majorité de nos formations sont organisées en intra. Toutefois, en fonction des demandes individuelles, des formations en inter-entreprises pourront vous être proposées.

Pour les formations du parcours de formation des élus du CSE (formation économique et formation en santé, sécurité et conditions de travail) un délai minimum de mise en place de la formation de 6 semaines pourrait être nécessaire pour permettre à nos équipes la mise en œuvre de la formation et vous permettre d'informer votre employeur de la formation dans un délai minimal de 30 jours avant le début de la formation.

VOS COORDONNEES

Entreprise.....
Effectif.....
Adresse.....
Code postal..... Ville.....
Nom du contact.....
Fonction au sein du.....
CSE.....
Téléphone.....
Mail.....
Nom du Responsable Formation de votre entreprise.....
(pour les formations santé, sécurité et conditions de travail)
Téléphone.....
Mail.....
Nom du Secrétaire du.....
CSE.....
Téléphone.....

FORMATION

Libellé de la formation	
Ville	
Date	
Noms des participants	