

PROGRAMME DE FORMATION	Contenu
<p><b>Intitulé</b></p> <p><b>CYCLE D'INITIATION AU DROIT DU TRAVAIL : Module 5</b> <b>La défense du salarié (2 jours)</b></p>	<p><b>► Accueil des stagiaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des attentes et motivations des stagiaires</li> <li>• Présentation des formateurs et des objectifs de la formation</li> </ul>
<p><b>Objectifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les principes applicables en matière de droit disciplinaire</li> <li>- Comprendre le rôle des représentants du personnel lorsqu'ils assistent un salarié à un entretien préalable à sanction ou à licenciement</li> <li>- Valider ses pratiques</li> </ul>	<p><b>► Rappel sur le droit disciplinaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les sanctions disciplinaires</li> <li>• La procédure applicable</li> </ul>
<p><b>Public</b></p> <p><i>Membres CSE, DS, RS CSE,</i></p>	<p><b>► Préparer l'entretien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les procédures applicables (droit disciplinaire, procédure de licenciement...)</li> <li>• Rencontrer le salarié, poser les bonnes questions, élaborer sa défense</li> </ul>
<p><b>Pré-requis</b></p> <p><i>Aucun</i></p>	<p><b>► Assister le salarié</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les vérifications d'usage, le rôle de l'assistant pendant l'entretien (régularité de la procédure, bon déroulement des discussions, arguments...)</li> <li>• L'importance des consultations du CSE et sens du vote</li> </ul>
<p><b>Durée de la formation</b></p> <p><i>2 jours (14 heures)</i></p>	<p><b>► Gérer les issues de l'entretien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les effets de la rupture éventuelle du contrat (indemnités, contentieux...)</li> <li>• Les sanctions disciplinaires</li> <li>• La transaction</li> <li>• La rupture conventionnelle</li> <li>• Le suivi (les effets de la rupture du contrat de travail, ...)</li> </ul>
<p><b>Intervenant</b></p> <p><i>Angelo ALMEIDA</i> <i>Dirigeant de QuiétiCE et Formateur,</i> <i>Licence Professionnelle en Droit social et syndical</i> <i>Responsable Formation et Sécurité</i></p>	<p><b>► Mise en situation</b></p> <p><b>Étude de cas et quiz.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simulations d'entretiens préalables</li> <li>• Restitution et échanges sur le déroulement des cas pratiques</li> </ul>
<p><b>Méthodes pédagogiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nous privilégions une démarche pédagogique interactive et conviviale ;</li> <li>• La répartition pédagogique est approximativement la suivante : 60 % de pratique, 40 % d'apports théoriques et de connaissances ;</li> <li>• Les apports méthodologiques sont illustrés d'exemples concrets et de mises en situation.</li> </ul>	<p><b>► Bilan et évaluation du stage</b></p>

## Déroulement du stage

- Nous vous proposons de réaliser ce module sur 2 jours consécutifs.
- Organisé par journée de 7 heures, nous accueillons entre 4 à 15 participants.
- Nous accueillons les stagiaires à partir de 8h45 autour d'un café et démarrons la formation à 9 heures précises. Nous organisons le repas de midi (à la charge des participants).
- Pour les formations en inter-entreprises, nous utiliserons notre propre salle de formation. Nous veillons lors de la réservation de salles extérieures à bénéficier des mêmes qualités d'accueil.
- Nous pourrions utiliser des salles mises à dispositions au sein de l'entreprise en cas de formation intra entreprise, sous réserve d'un équipement adapté et de modalités définies avec le client pour garantir la disponibilité des participants durant toute la formation.

## Suivi et évaluation

- Feuilles d'émargements individuelles et collectives,
- Évaluation des acquis en fin de journée,
- Évaluation de fin de stage,
- Évaluation formateur.

L'évaluation est essentielle pour mesurer à la fois :

- L'atteinte des objectifs attendus de cette formation
- La réponse aux attentes des participants
- L'utilité de la formation pour le participant dans son métier et sa transférabilité en situation de travail.

C'est pourquoi :

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes afin de valider l'adéquation entre les objectifs individuels et de formation,
- Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour relever en tour de table le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation,
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par chacun des stagiaires et vous sera communiquée ainsi que la synthèse du tour de table.
- Un compte-rendu de formation sera rédigé par le formateur à l'issue de la formation.

## Informations complémentaires

- Validation de la formation : Attestation de présence remise en fin de stage
- Nature de la formation : Acquisition de compétences
- Évaluation formateur

## Adresse et lieu de formation

SAS QuiétiCE – Résidence Arverne – 60 rue Bonnabaud – 63000 Clermont-Ferrand  
Tel : 04 73 41 33 05 E-mail : [contact@quietice.com](mailto:contact@quietice.com)

Nos locaux ne sont pas accessibles aux personnes à mobilité réduite. Aussi, n'hésitez pas à nous contacter à des fins d'adaptation.

En fonction de la provenance des participants, nous pouvons proposer ces formations sur toutes la France.