

PREPARER ET REDIGER UN ACCORD D'ENTREPRISE

Public Visé :

Dirigeant, DRH, RRH

Prérequis :

**Connaissances en droit
du travail**

OBJECTIFS

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :

Appréhender les techniques de rédaction d'un accord collectif et les écueils à éviter
Identifier les erreurs courantes
Cerner les risques de contentieux liés à l'interprétation de l'accord

Durée : 2 jours (14h)

**Période : Toute au long
de l'année**

**Horaires : A définir avec
le client**

PROGRAMME

Préparer et déterminer le contenu d'un accord

Préparer la négociation (économique, sociale et juridique)
L'accord de méthode
Déterminer le contenu d'un accord
Les situations à l'issue de la négociation
Les différentes clauses : obligatoires, conseillées, interdites

Acter l'échec de la négociation : rédiger le procès-verbal de désaccord

Identifier les cas d'échec
Quel contenu en cause ?

Aboutissement de la négociation : quels principes pour guider la rédaction ?

Les principes liés à la rédaction de l'accord
Les principes liés au type d'accord
Les principes liés à l'articulation de l'accord avec des normes de niveau supérieur ou identique

Rédiger les clauses types d'un accord collectif

Les parties prenantes, le préambule, l'objet de l'accord, son champ d'application,
La durée de l'accord : déterminée ou indéterminée ?
Les clauses de suivi, de rendez-vous, de révision et de dénonciation
Les clauses liées à l'adhésion/interprétation
Les clauses liées à la publicité de l'accord/notification/dépôt/information des salariés
Les clauses relatives aux modalités particulières de signature

Les accords particuliers

Le PAP
Le CSE
L'intéressement et la participation
La prévoyance complémentaire d'entreprise
Zoom sur le PSE, la RCC et l'APC

**Les plus JURISADOM : Formation concrète construite sur la pratique et les situations
concrètes rencontrées par VOTRE entreprise.**

**Modalité : Présentiel
intra entreprise**

Rythme : Continu

Lieu : Sur site Client

Coût de la formation

**900 Euros Nets de
Taxes/ jour formation**

**Formatrice diplômée,
spécialisée en droit du
travail et RH**

Moyens pédagogiques

**Remise d'un support et
accès à un espace
pédagogique en ligne**

**Pédagogie active et
participative**

Suivi d'exécution

**Signature des feuilles
d'émargement par demi-
journée par les stagiaires
et le formateur.**

**Salle de formation
équipée**

Méthodes d'Evaluation

**Evaluation à chaud et à
froid à 45 jours**

**Questionnaire de
satisfaction et une
attestation individuelle
de formation**

Renseignements

Me Christelle CHAPUIS

**4 rue Marconi 57000
METZ**

06.46.50.75.61

jurisadom@gmail.com

JURISADOM

SASU au capital de 6000€

Siren : 804 359 131

**Déclaration d'activité :
41570342857**

Code NAF : 8559A