

TRANSFORMATION D'ENTREPRISE : RESTRUCTURATIONS, LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES ET PSE

LA GESTION SOCIALE DES DIFFICULTÉS ÉCONOMIQUES SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi Travail et des ordonnances Macron.

LA PRÉVENTION DES LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES : FAIRE FACE AUX RESTRUCTURATIONS

- › Les différentes formes de restructuration : fusion, fermeture, scission...
- › Formation et adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi
- › Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GPEC devenue la GEPP) : un outil pour accompagner les transformations
- › Les accords de performance collective
- › La Rupture Conventionnelle Collective (RCC)

LE MOTIF ÉCONOMIQUE : ASSOULISSEMENT DES RÈGLES SUITE AUX DERNIÈRES ÉVOLUTIONS LÉGISLATIVES

- › Reconnaissance du caractère économique du licenciement
 - quelles sont les causes admises ?
 - quel nouveau périmètre d'appréciation des raisons économiques du licenciement ?
- › Conditions de validité du licenciement économique
 - l'obligation d'adaptation
 - la simplification des obligations de reclassement : modalités de mise en œuvre, périmètres
 - l'ordre des licenciements : quel périmètre d'application ?

Cas pratique sur les causes et conditions du licenciement économique

SÉCURISER SES PRATIQUES : LES ÉLÉMENTS COMMUNS À TOUTES LES PROCÉDURES

- › Focus sur la place du CSE
- › Les informations à transmettre aux représentants du personnel en cas de licenciement de moins de 10 salariés : quel contenu ?
- › Encadrement des licenciements par accord collectif d'au moins 10 salariés
 - les modalités de consultation des représentants du personnel
 - le rôle de l'administration
- › Le contrat de sécurisation professionnelle
- › Le congé de reclassement
- › Le principe de priorité de réembauche

Quiz sur les procédures

LE PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE)

- › Objet du PSE
- › Quels sont les cas de recours obligatoire au PSE ?
- › Les différentes mesures envisageables et leurs conditions de validité
- › Établissement du PSE : accord collectif majoritaire et/ou engagement unilatéral de l'employeur
- › Quel rôle des représentants du personnel et de l'administration dans la procédure de mise en place du PSE ?
- › Les modalités de contestation du PSE et leurs conséquences

Atelier : négocier un accord de PSE avec les IRP

DES PROCÉDURES À DIMENSION VARIABLE

- › Quelle procédure appliquer ? Les éléments à prendre en compte
- › Déterminer le caractère obligatoire d'un PSE : les périodes d'appréciation à retenir

Schémas récapitulatif des différentes procédures

OBJECTIFS

- Identifier les différentes formes de restructurations d'entreprise et les outils permettant de prévenir les licenciements économiques.
- Définir les caractéristiques du motif économique et les différentes étapes et composantes de la procédure de licenciement économique.
- Respecter le rôle des Institutions Représentatives du Personnel (IRP) dans le cadre de transformations de l'entreprise.
- Élaborer un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) adapté et efficace.
- Définir la meilleure procédure pour chaque situation.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche structurée et opérationnelle mettant en perspective les étapes essentielles de la procédure de licenciement économique et les obligations à respecter
- Une formation ponctuée d'exemples, d'analyse de documents, d'ateliers et de quiz permettant la mise en situation et la vérification des connaissances acquises

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs, responsables et collaborateurs des services RH/administration du personnel/relations sociales, juristes, représentants du CSE, délégués syndicaux
 Il est recommandé de maîtriser les fondamentaux du droit du travail

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
 Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
 Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
 Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
 Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

993 € HT - Réf : DTW-PSEE

Validité : 30 juin 2023

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
 le 9 juin 2023

Paris Montparnasse :
 le 23 mars 2023

Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél. (ligne directe).....
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....
Numéro de prise en charge.....
Adresse de votre OPCO.....
Code postal | | | | | Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

Prise en charge (si parcours certifiant) :
 CPF Entreprise OPCO