



LES FORMATIONS EMPLOYEURS 2019

de la branche du lien social et familial

PARCOURS "EMPLOYEUR BÉNÉVOLE ALISFA"
CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE ALISFA
MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Organismes de formation partenaires :



ÉDITO

Notre catalogue 2019 s'inscrit dans la continuité du précédent. Les principaux axes que nous avons choisis pour 2018 sont toujours d'actualité :

- Notre offre est composée d'actions de formation courtes : la disponibilité des personnes (administrateurs ou salariés) reste faible, surtout dans une période tendue comme celle que nous vivons.
- Nous restons très attachés à la spécificité de notre branche et nous veillons absolument à ce que nos formations soient les mieux ciblées possible, le travail de fond que nous effectuons avec nos prestataires se poursuit.
- Enfin, en tant que syndicat employeur, le Snaecso concentre ses formations sur la fonction employeur (employeur bénévole, Convention collective nationale Alisfa, management des Ressources Humaines).

Nouveauté 2019

Cela dit, notre catalogue 2019 est porteur d'une nouveauté, un nouveau cycle de formation est proposé aux administrateurs bénévoles : le parcours « EMPLOYEUR BÉNÉVOLE ALISFA ».

Ce parcours peut être considéré comme une véritable «boîte à outils» permettant à chacun d'acquérir les moyens (organisationnels, juridiques, RH) nécessaires à un administrateur.

Élaboré autour de 5 actions de formation thématiques, il a vocation de proposer des formations **courtes** et **à la carte**, très **complémentaires** pour permettre aux administrateurs de disposer des compétences de base pour occuper leur fonction employeur.

Au plaisir de vous retrouver lors de nos différentes actions !

Alain CARRÉ
Référént de la commission formation

SOMMAIRE

ÉDITO	2
SOMMAIRE	3
LE SNAECSO : QUI SOMMES NOUS ?	4
DES FORMATIONS CONSTRUITES SPÉCIFIQUEMENT POUR LES EMPLOYEURS DE LA BRANCHE	6
NOUVEAU : PARCOURS «EMPLOYEUR BENEVOLE ALISFA»	7
COMMENT PARTICIPER A NOS ACTIONS DE FORMATION ?	8
ET LE FINANCEMENT DANS TOUT ÇA ?	9
ZOOM SUR LES ORGANISMES DE FORMATIONS PARTENAIRES	11
CONTACTEZ-NOUS	12
NOS FORMATIONS	13
PARCOURS « EMPLOYEUR BÉNÉVOLE ALISFA »	14
COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT DE SA STRUCTURE, L'ASSOCIATION DE LA BRANCHE ALISFA, SON PROJET, SES ACTEURS	15
QUELLE (S) ORGANISATION POUR MON ASSOCIATION ? CLARIFIER ET RÉPARTIR LES RÔLES DE CHACUN	16
LA FONCTION EMPLOYEUR DE L'ADMINISTRATEUR, L'ASSURER DANS TOUTES SES COMPOSANTES ET COMPRENDRE LE CHAMP DE SES RESPONSABILITÉS	17
LA PRATIQUE ET L'OUTILLAGE DE L'ADMINISTRATEUR ALISFA, QUELLE GESTION RH DU PERSONNEL ?	18
ADAPTER MA STRUCTURE AUX NOUVEAUX ENVIRONNEMENTS SOCIOECONOMIQUES, QUELS OUTILS POUR PÉRENNISER L'ACTIVITÉ DE MON ASSOCIATION ?	19
ASSUMER MA FONCTION DE PRÉSIDENT	20
CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE	21
DROIT DU TRAVAIL, CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE ALISFA, MIEUX LES CONNAÎTRE, POUR MIEUX LES APPLIQUER	22
LE TRAITEMENT DE LA PAIE, INTÉGRER LES SPÉCIFICITÉS DE LA BRANCHE ALISFA	23
LE SYSTÈME DE CLASSIFICATION ET DE RÉMUNÉRATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE ALISFA, COMMENT LE METTRE EN ŒUVRE ?	25
LA RÉVISION QUINQUENNALE DES PESÉES, UNE MÉTHODOLOGIE OPÉRATIONNELLE POUR SAVOIR FAIRE	26
MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES	27
CRÉER ET RENOUVELER LES FICHES DE POSTE, DES OUTILS RH INCONTOURNABLES	28
DE L'EMBAUCHE À LA RUPTURE... LA VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET LES SPÉCIFICITÉS DE LA BRANCHE ALISFA	29
RECRUTER ET INTÉGRER UN NOUVEAU COLLABORATEUR DANS LA BRANCHE ALISFA	30
MANAGEMENT DE L'ÉQUIPE SALARIÉE, RÉUSSIR ENSEMBLE !	31
L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION ET L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL, LES DISTINGUER POUR LES CONDUIRE EFFICACEMENT	32
LA GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL, LES CLEFS POUR RÉPONDRE À SES OBLIGATIONS EMPLOYEUR	33
LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS, VÉRITABLE OUTIL DE MANAGEMENT DE LA PRÉVENTION	34
ADAPTION LA FONCTION POUR LES RESPONSABLES DES CENTRES SOCIAUX : MODULE RH	35

LE SNAEC SO : QUI SOMMES-NOUS ?

Créé en 1971, le Snaecso est le seul syndicat employeur de la branche professionnelle des acteurs du lien social et familial, Alisfa. Depuis plus de 45 ans, le Snaecso représente et défend les intérêts des employeurs du champ vis-à-vis des partenaires sociaux et des pouvoirs publics.

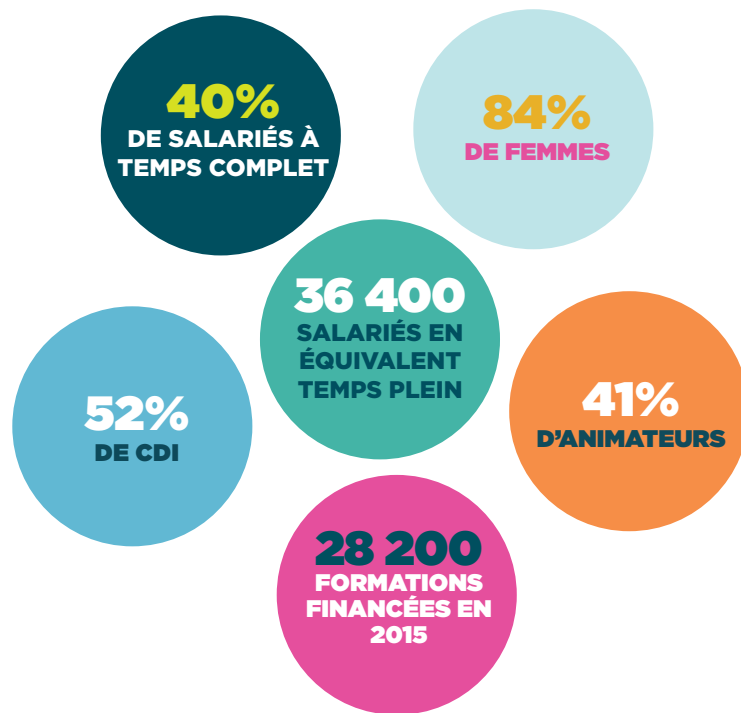
FOCUS SUR LA BRANCHE ALISFA

La branche professionnelle des acteurs du lien social et familial est composée de près de 3 700 structures employant plus de 89 000 salariés qui relèvent de 3 champs d'intervention :

- les centres sociaux et socioculturels,
- les établissements d'accueil de jeunes enfants,
- et les associations de développement social local.

Salariés et bénévoles sont associés autour d'un même projet, qu'il soit éducatif et/ou social. Ce projet est bien souvent initié par les habitants d'une ville, d'un quartier, d'un village, et se développe en prenant des expressions différentes selon les lieux, les besoins locaux, les personnes prêtes à s'y investir, les moyens trouvés pour le faire vivre.

La mission des associations de la branche est de soutenir ou de recréer le lien social dans les zones rurales, dans les quartiers ou dans les villes, en défendant des valeurs de solidarité, de démocratie et de respect.



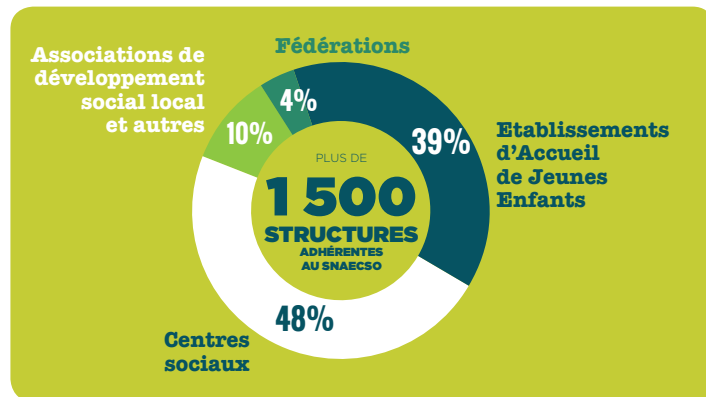
LE SNAEC SO EN CHIFFRES

Depuis sa création, le Snaecso n'a eu de cesse de fédérer ! Aujourd'hui, le syndicat compte plus de 1 500 adhérents.

Historiquement fondé par les centres sociaux et socioculturels qui sont représentés en majorité parmi les adhérents, le Snaecso s'est ouvert aux établissements d'accueil de jeunes enfants en 2005.

LES MISSIONS DU SNAEC SO

- **CONTRIBUER** au développement de la branche professionnelle Alisfa et à sa structuration en matière d'emploi, de formation et de dialogue social,
- **PROMOUVOIR** les valeurs des employeurs de la branche et plus largement celles de l'économie sociale et solidaire,
- **ORGANISER** la représentation nationale et territoriale des employeurs de la branche professionnelle auprès des pouvoirs publics, des organismes paritaires et des instances de concertation,
- et vous **ACCOMPAGNER** dans l'exercice de votre fonction employeur afin de vous faciliter la vie au quotidien.



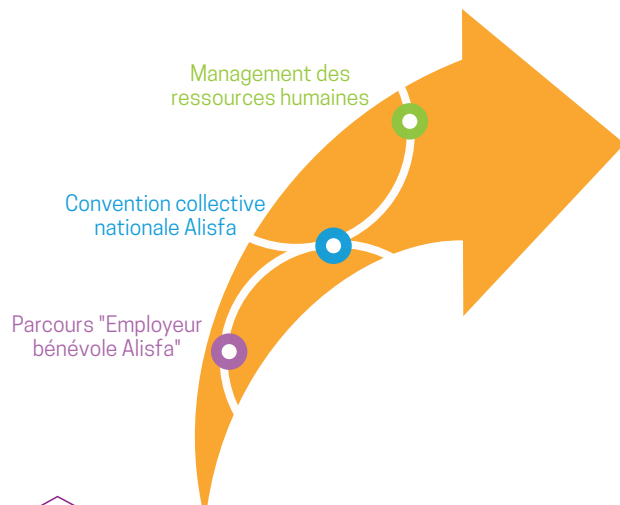
Dans ce cadre, le Snaecso met à votre disposition une offre de services composée :

- d'un **service juridique RH** et d'outils liés à l'exercice de la fonction employeur,
- de **rencontres thématiques territoriales**,
- et d'un **catalogue de formation national**.



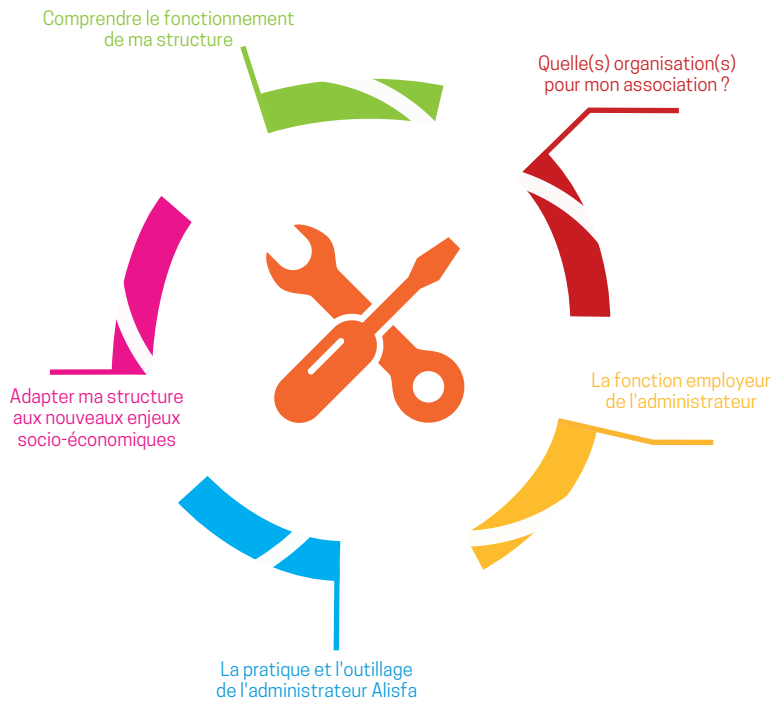
DES FORMATIONS CONSTRUITES SPÉCIFIQUEMENT POUR LES EMPLOYEURS DE LA BRANCHE

Vous avez nouvellement été élu président, êtes administrateur d'une structure ou disposez d'une délégation employeur en tant que directeur d'établissement, l'offre formation du Snaecso est faite pour vous !



LE CATALOGUE FORMATION DU SNAEC SO, C'EST :

- des actions de formation adaptées aux **spécificités de nos structures** : des formations courtes, opérationnelles, construites à partir de vos études de cas et illustrées à partir d'exemples issus du terrain,
- des actions de formation qui intègrent l'actualité légale, mais surtout **les particularités de notre convention collective nationale Alisfa**,
- une offre qui s'articule autour de **3 thématiques** : parcours "Employeur bénévole Alisfa", convention collective nationale Alisfa, management des RH,
- des prestataires sélectionnés de façon pointue au regard de la qualité de leurs interventions, mais aussi de leur **connaissance de notre secteur et de ses problématiques**. Cette année, c'est avec **l'Océane** et **Comptoir des RH** que nous avons conventionné.



Une ou plusieurs formations à la carte, créez la combinaison qui vous ressemble !

NOUVEAU !

PARCOURS "EMPLOYEUR BÉNÉVOLE ALISFA"

Vous avez besoin de clefs de compréhension de votre environnement, de points de repère pour y voir plus clair ? Découvrez les formations du parcours "Employeur bénévole Alisfa" !

Véritable boîte à outils modulaire, ce parcours est construit autour de **5 thématiques** : **B.A.BA de la vie associative**, **répartition et délégation de pouvoir**, **être employeur Alisfa aujourd'hui**, **gestion RH du personnel** et **pérennisation de mon association**.

Ces actions de formation ont vocation à être :

- **très courtes et opérationnelles.** Elles permettent, sur 1 journée, d'acquérir un socle de compétences de base sur des thématiques incontournables de la gouvernance associative ;
- **indépendantes les unes des autres et combinables.** Vous pouvez les consommer à la carte en fonction de vos besoins : une seule action, deux ou trois et plus si affinités, afin d'acquérir l'ensemble des fondamentaux de l'administrateur associatif.

1 jour =
1 formation

COMMENT PARTICIPER À NOS ACTIONS DE FORMATION ?

Pour participer à une action de formation du Snaecso, vous pouvez :

- **VOUS INSCRIRE** à une session "inter" dont les dates et le lieu sont mentionnés ci-après. Le coût indiqué est un coût par jour et par personne. Si vous êtes adhérent, vous disposez d'un tarif spécifique,
- **ORGANISER** une formation en "intra", dans votre structure, pour 12 collaborateurs maximum, avec un prix jour fixe : 1 350 € pour les adhérents (1 400 € pour les non adhérents),
- **MUTUALISER**, en région, des besoins entre plusieurs structures et organiser une « Action collective territoriale » au prix de 1 400 €. Vous pourrez demander une prise en charge à hauteur de 1 100 € sur les fonds conventionnels et répartir le coût restant entre les différents participants.



Une adresse pour vous inscrire : formation@snaecso.com
Retrouvez le détail de nos actions sur notre site Internet - Rubrique [Formations employeurs].
Nos chargés de mission régionale vous accompagnent dans la mise en oeuvre
de vos actions de formation sur vos territoires. Contactez-nous !

ET LE FINANCEMENT DANS TOUT ÇA ?

Il existe de nombreuses possibilités légales et conventionnelles pour financer vos formations.

LE FINANCEMENT LEGAL, issu de contributions imposées par la loi

La loi sur « la liberté de choisir son avenir professionnel » bouleverse en partie les règles de financement sur les fonds légaux. Elle crée, notamment, un fond mutualisé pour les structures de moins de 50 salariés.

Création des opérateurs de compétences, parution des décrets de mise en oeuvre, l'année 2019 sera une année de mise en place des nouvelles dispositions de la loi.



LE FINANCEMENT CONVENTIONNEL, issu de contributions rendues obligatoires par la CCN Alisfa

Pour faciliter l'organisation de vos actions de formations, les partenaires sociaux ont acté que les règles de financement conventionnel 2019 restent les mêmes qu'en 2018*.

Ainsi, vous pourrez mobiliser des fonds conventionnels pour réaliser vos projets de formation, et des enveloppes sont toujours disponibles pour financer vos actions collectives intra-structures et vos actions collectives territoriales.



Que vous soyez salarié ou bénévole, vous êtes éligible à ces dispositifs.
Pour en savoir plus, renseignez-vous auprès de la permanence téléphonique ou des référents en régions (RR) de la CPNEF : 01 58 46 13 45 (tous les après-midis de 14h à 17h sauf le mercredi)
ou sur www.cpnef.com.

* À l'exception du budget individuel qui laisse place à une enveloppe conventionnelle mutualisée, accessible à toutes les structures de la branche au moins sur les premiers mois de l'année.

À SAVOIR !

La formation des bénévoles

Le code du travail prévoit que les formations destinées à permettre aux bénévoles associatifs d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités **sont regardées comme des actions de formation des salariés d'une structure employeuse.**

Autrement dit, les bénévoles peuvent être considérés comme des stagiaires de la formation professionnelle continue et peuvent, ainsi, disposer de financements qui varient selon les Opca.

Lorsque vous faites une demande d'aide financière auprès d'Unifondation sur les fonds légaux, les **dirigeants bénévoles sont éligibles dans la limite de 30% des effectifs** sur l'action lorsqu'elle est en lien avec leur mandat.

En complément, les bénévoles, qu'ils soient dirigeants ou non, sont **éligibles à des actions de formation financées sur les fonds conventionnels.** Pour plus d'informations, renseignez-vous auprès de la permanence téléphonique ou des référents en régions (RR) de la CPNEF : 01 58 46 13 45 (tous les après-midi de 14h à 17h sauf le mercredi) ou sur www.cpnf.com.

Enfin, l'État accompagne les associations en soutenant la formation des bénévoles via un **Fond pour le développement de la vie associative (FDVA)**. Chaque début d'année, une campagne est lancée à travers des instructions nationales et régionales précisant les orientations et les types de formations qui pourront être soutenus et pris en charge.

Source : Décret n°2011-2021 du 30 décembre 2011 relatifs au fonds pour le développement de la vie associative. Pour en savoir plus, rendez-vous sur www.associations.gouv.fr.



ZOOM

LES ORGANISMES DE FORMATION PARTENAIRES

Chacun des 2 organismes de formation retenus travaille en étroite collaboration avec le Snaecso à l'élaboration de programmes et de supports pédagogiques répondant au plus près à vos besoins.



Comptoir des RH est un cabinet fondé en 2011 sur un constat simple : les associations, bien que construites autour d'un projet social, ne sont pas dispensées des contraintes de gestion et d'application du droit privé. Elles n'en ont cependant pas toujours les compétences ou les moyens (du fait de leur taille ou du coût). Comptoir des RH met **sa compétence ressources humaines, sa connaissance fine de la convention collective nationale Alisfa et ses outils, à la disposition des structures associatives**, pour accompagner les professionnels et bénévoles dans leur fonction employeur.



L'Océane est une société indépendante de tout groupement qui **intervient dans le secteur de l'Économie sociale et solidaire depuis de nombreuses années et dispose d'une bonne connaissance de la branche Alisfa et de ses enjeux**. Elle s'engage à respecter dans toutes ses interventions les droits et les libertés fondamentales dont le respect et la dignité de tous les humains, la non-discrimination et la vie privée. Elle fournit à tous les participants aux stages des outils pratiques permettant de respecter ces valeurs dans leur situation professionnelle ou d'administrateur bénévole.

CONTACTEZ-NOUS !

NOS CHARGÉS DE MISSION RÉGIONALE À VOTRE SERVICE !

Notre équipe est à votre disposition pour :

- vous rencontrer afin d'établir un lien direct, de proximité, et mieux vous connaître,
- vous soutenir dans vos pratiques d'employeur,
- coordonner et mettre en lien les acteurs dans le but de construire et d'animer des actions collectives,
- favoriser l'échange et l'information entre adhérents et partenaires, et ainsi, renforcer les dynamiques de réseau,
- **vous accompagner dans la mise en place de vos actions de formation.**

Isabelle Pudepiece, chargée de mission régionale Hauts-de-France, Normandie, Grand-Est
isabelle.pudepiece@snaecso.com - 06 30 17 41 98

Hicham Hantar, chargé de mission régionale Occitanie - Paca
hicham.hantar@snaecso.com - 06 67 13 41 03

Agnès Rat-Patron, chargée de mission régionale Ile-de-France - Autres régions
agnes.rat-patron@snaecso.com - 06 37 64 88 90



NOS FORMATIONS

PARCOURS EMPLOYEUR BÉNÉVOLE ALISFA



COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT DE SA STRUCTURE : L'ASSOCIATION DE LA BRANCHE ALISFA, SON PROJET, SES ACTEURS

Les structures de la branche Alisfa sont, pour la plupart, des associations régies par des lois spécifiques, dont en particulier la loi 1901 et celle du 31 juillet 2014. Elles font partie intégrante de l'économie sociale et solidaire. Qu'apportent ces lois pour le fonctionnement et le développement de nos associations ? Quelles sont les règles à appliquer : statuts, règlement intérieur, assemblée générale... ?

Une structure de l'Économie sociale et solidaire (ESS), comment ça marche ?

- Les valeurs de l'économie sociale et solidaire
- Quels types de structures peut-on trouver dans l'ESS ?
- La loi de 1901 et la loi de 1908 en Alsace Moselle : un cadre légal de libertés
- La loi sur l'ESS du 31 juillet 2014 et le privé non lucratif
- La branche professionnelle Alisfa et ses acteurs : l'Udes, le Snaecso, les fédérations...

Une association de la branche Alisfa, comment ça marche ?

- Le projet associatif : le cap à partager
- Zoom sur les statuts et le règlement intérieur
- La gouvernance : le CA, le bureau, les adhérents, les instances, l'AG, les administrateurs...
- Quels process de décision ?
- Quelles décisions dans quelles instances ?
- Le droit des bénévoles



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Situer la place de l'association dans l'économie sociale et solidaire
- Connaître la branche Alisfa et ses acteurs
- Comprendre les spécificités du fonctionnement associatif dans la branche Alisfa
- Distinguer les rôles des différents membres de l'association



PUBLIC

Administrateurs



PRIX

265 € pour les adhérents

295 € pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Une formation courte qui permet de découvrir le monde associatif et son fonctionnement, ainsi que la branche
- Une formation de base favorisant la compréhension rapide des règles de droit qui gouvernent nos structures



QUELLE(S) ORGANISATION(S) POUR MON ASSOCIATION ? CLARIFIER ET RÉPARTIR LES RÔLES DE CHACUN

La loi du 1^{er} juillet 1901 ne prévoit aucunement le système de gouvernance de l'association. Elle n'institue ni d'Assemblée Générale, ni de Conseil d'administration, de Président ou de Trésorier. Pour rentrer dans le champ de l'économie sociale et solidaire, la loi du 31 juillet 2014 dispose que l'association doit respecter une gouvernance démocratique. Alors, comment s'organiser ?

Clarifier et répartir les rôles

- Construire une vue claire du projet de l'association : les missions, les objectifs et les valeurs partagées
- Le rôle du président
- Identifier les missions de chaque acteur
- Choisir qui pilote, qui dirige, qui gère
- Animer les instances (AG, CA, commissions...) en facilitant les espaces d'expression

La répartition et la délégation de pouvoirs :

- Choisir qui pilote, qui dirige, qui gère ?
- Animer les instances (AG, CA, commissions...) en facilitant les espaces d'expression
- Les commissions, quelle coordination, quelles articulations avec les instances ?

Les nouveaux modèles d'organisation :

- Gouvernance : co-présidence, vice-présidence...
- Économique : SCOP, SCIC...
- Pratiquer des délégations motivantes



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier le champ des possibles en matière d'organisation
- Clarifier les rôles des administrateurs
- Clarifier la relation administrateurs/salariés, présidence/direction
- Choisir son mode de fonctionnement parmi les options possibles



PUBLIC

Administrateurs



PRIX

265 € pour les adhérents
295 € pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Une journée pour être au clair sur la répartition et la délégation de pouvoirs
- Une formation qui balaye le champ des possibles en matière d'organisation



LA FONCTION EMPLOYEUR DE L'ADMINISTRATEUR, L'ASSURER DANS TOUTES SES COMPOSANTES ET COMPRENDRE LE CHAMP DE MES RESPONSABILITÉS

Dans une structure associative de la branche Alisfa, la fonction employeur sollicite beaucoup d'énergie et engage des responsabilités. Les fonctions des uns et des autres sont parfois peu claires, on ne sait pas toujours qui fait quoi, qui est responsable de quoi, et ce flou est source d'incertitude pour les dirigeants. Ils ne savent pas toujours non plus quelle juste attitude avoir vis-à-vis de la direction et du personnel. Ce stage répond à ces interrogations.

L'association employeur

- Qui est l'employeur ? Que dit la loi ? Que dit le juge ?
- Qu'ai-je droit de demander au salarié ? Puis-je contrôler son travail ? Comment ?
- Qu'est-ce que le lien de subordination : sa portée, ses limites, ses obligations ?
- Les obligations de santé et de sécurité et du respect des libertés fondamentales du salarié.

La question des responsabilités

- Je risque quoi en tant qu'administrateur ? Comment se prémunir ?
- La responsabilité civile et la responsabilité pénale de l'association
- La responsabilité civile et la responsabilité pénale des administrateurs
- Les responsabilités en droit du travail

La relation managériale

- Les relations avec la direction



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les enjeux en matière de RH dans la branche professionnelle, de la charte de l'employeur et de ses implications
- Comprendre les obligations, les prérogatives, et les responsabilités de l'administrateur en matière de RH
- Définir le socle sur lequel vont reposer ses pratiques en tant qu'employeur



PUBLIC

Administrateurs



PRIX

265 € pour les adhérents
295 € pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Une formation courte pour mieux se positionner dans l'organisation
- Une échange en amont de la formation pour mieux identifier ses problématiques et permettre au formateur d'adapter son intervention





1 JOUR

Lyon, le 11 avril

Paris, le 5 novembre

LA PRATIQUE ET L'OUTILLAGE DE L'ADMINISTRATEUR ALISFA, QUELLE GESTION RH DU PERSONNEL ?

La convention collective nationale Alisfa s'applique dans toutes les structures de la branche. Qu'est-il essentiel d'en connaître ? Comment répondre à toutes les obligations ? Comment se comporter dans telle ou telle situation concernant le personnel ?

Comprendre le cadre du contrat de travail et la CCN

- Qu'est-ce qu'un contrat de travail : que disent la loi et les juges ?
- La place de la CCN, son articulation avec la loi
- Les accords avec le personnel : en faut-il et comment s'y prendre ?
- La vie d'un contrat de l'embauche à la rupture : les incontournables

Identifier les éléments clefs de la CCN

- La fiche de poste, les emplois repères, la classification
- La rémunération, la pesée, le RMB, la RIS, la révision quinquennale
- L'évaluation du travail : l'entretien annuel, comment évaluer ?
- Les obligations à former : l'entretien professionnel, comment faire ?
- Les entretiens avec le.e directeur.trice : comment s'y prendre ?

Les demandes, les réclamations, les incidents

- Ce qui est négociable et ce qui ne l'est pas
- Comment se comporter dans telle ou telle situation ?



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Appréhender la gestion du personnel dans la branche Alisfa dans toutes ses dimensions et prendre la mesure de ce qu'elle implique
- Identifier les spécificités de la CCN
- Adopter la posture adéquate dans les relations avec l'équipe salariée



PUBLIC

Administrateurs



PRIX

265 € pour les adhérents

295 € pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Mise à disposition d'outils concrets à visée diagnostique
- Une formation riche en cas pratiques



ADAPTER MA STRUCTURE AUX NOUVEAUX ENVIRONNEMENTS SOCIOÉCONOMIQUES, QUELS OUTILS POUR PÉRENNISER L'ACTIVITÉ DE MON ASSOCIATION ?

Les évolutions sociales et économiques actuelles ont des conséquences délicates pour les associations Alisfa rendant indispensable une réflexion sur cet environnement afin de faire évoluer le projet au service des usagers. Comment prendre la mesure de ce bouleversement ? Comment repérer les enjeux, les risques et les limites avec la volonté de pérenniser ses actions au service des habitants et/ou des usagers.

Evaluer son action

- Mesurer l'utilité sociale et économique du projet

Analyser la stratégie de son organisation

- Cartographier ses activités
- Analyser les forces et les faiblesses des actions
- Comprendre les enjeux auxquels l'organisation est confrontée :
 - financiers, économiques, sociaux, de gouvernance, de positionnement, d'ambition, de valeurs
- Identifier les risques

Se projeter à trois ans

- Qu'est-ce qu'on tente ? Qu'est-ce qu'on continue ? Qu'est-ce qu'on arrête ?
- Définir une stratégie de développement opérationnelle



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Repérer les forces et faiblesses de mon association
- Anticiper l'évolution de l'association
- Identifier et définir les indicateurs de pilotage, de suivi



PUBLIC

Administrateurs



PRIX

265 € pour les adhérents
295 € pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Une formation courte qui permet de façon très pratique de positionner son association dans son environnement
- A l'issue, les participants disposent d'une feuille de route opérationnelle pour anticiper les mutations



2 JOURS

Paris, les 20 et 21 mai
Lyon, les 14 et 15 octobre

ASSUMER MA MISSION DE PRÉSIDENT

Chaque année, généralement à l'issue de l'Assemblée générale, la question de l'élection du futur président est posée. Si l'actuel ne se représentait pas, en serai-je capable ? Cette fonction clef de l'association interroge. Quelles sont les missions du président ? De quoi est-il responsable ? Ce stage répond à ces interrogations et donne des bases solides pour construire une relation efficace entre la présidence et la direction.

Gouverner

- Construire une vue claire du projet de l'association : les missions, les objectifs et les valeurs partagées
- Le rôle du président
- Identifier les missions de chaque acteur
- Choisir qui pilote, qui dirige, qui gère
- Animer les instances (AG, CA, commissions...) en facilitant les espaces d'expression

Clarifier les responsabilités du président

- Quelles missions et quelles responsabilités ?
- La fonction de représentation
- Quels sont les risques liés à la fonction ?
- Comment se prémunir des incidents ?

Coopérer avec la direction

- Définir son mode de coopération
- Quoi et comment déléguer ?
- Organiser le travail en commun
- L'entretien annuel du directeur

Animer et responsabiliser l'équipe d'administrateurs

- Développer la cohésion d'équipe
- Pratiquer des délégations motivantes
- Repérer les niveaux pertinents d'intervention
- Trouver de nouveaux administrateurs
- Élire un administrateur, un président sans candidat



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Assurer son rôle dans toutes ses composantes
- Optimiser la coopération entre la Présidence et la Direction
- Animer les instances de manière efficace et participative



PUBLIC

Présidents, co-présidents et futurs présidents



PRIX

530 € (soit 265 € par jour) pour les adhérents
590 € (soit 295 € par jour) pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Une formation complète qui fournit les bases pour prendre ses fonctions de président
- Le guide des répartitions et des délégations de pouvoirs du Snaecso remis à chaque participant



CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE ALISFA

4 JOURS (2x2 jours)

Lyon, les 26 et 27 mars,
puis 10 et 11 avril
Paris, les 10 et 11 octobre,
puis 14 et 15 novembre

DROIT DU TRAVAIL, CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE ALISFA, MIEUX LES CONNAÎTRE, POUR MIEUX LES APPLIQUER (1/2)

La convention collective nationale (CCN) Alisfa complète la législation du travail par des dispositions propres à notre champ. Elle fait régulièrement l'objet d'avenants destinés à modifier ou adapter son contenu au regard des évolutions législatives et réglementaires ou des négociations nationales paritaires. Bien que le texte soit à la disposition de tous, son appropriation reste complexe. Cette formation propose de mieux la comprendre, pour mieux l'appliquer.

MODULE 1 (1^{er} et 2^e jours)

Comprendre le cadre du contrat de travail et la CCN Alisfa

- Qu'est-ce qu'un contrat de travail ?
- La place de la CCN, son articulation avec la loi
- Les accords d'entreprise, nouveau contexte : que faire et comment ?

Identifier les droits et les obligations de l'employeur

- L'obligation de santé et de sécurité
- L'évaluation du travail : l'entretien annuel
- Les obligations de formation : l'entretien professionnel
- Les documentations et les affichages obligatoires

La Classification et la rémunération

- Les 15 emplois-repères et les 8 critères de positionnement
- La Rémunération individuelle supplémentaire (RIS) et la Rémunération minimum de branche (RMB)
- La révision quinquennale des pesées

Embaucher et choisir le contrat adapté

- Les règles et procédures d'embauche
- La période d'essai
- Le contrat de base : le CDI
- Les CDD utilisables dans la branche
- Les contrats à temps partiels et les contrats à temps aménagés
- Les modifications du contrat de travail



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les spécificités de la CCN Alisfa
- Connaître les textes réglementaires et les appliquer
- Être capable de répondre aux situations dans lesquelles le droit du travail et la CCN Alisfa s'appliquent



PUBLIC

Administrateurs, directeurs, responsables RH



PRIX

1060 € (soit 265 € par jour) pour les adhérents
1180 € (soit 295 € par jour) pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Une formation très complète pour s'approprier les spécificités de la convention collective nationale Alisfa
- Un exemplaire relié de la CCN est remis à chaque participant

4 JOURS (2x2 jours)

Lyon, les 26 et 27 mars,

puis 10 et 11 avril

Paris, les 10 et 11 octobre,

puis 14 et 15 novembre

DRIT DU TRAVAIL, CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE ALISFA, MIEUX LES CONNAÎTRE, POUR MIEUX LES APPLIQUER (2/2)

MODULE 2 (3^e et 4^e jours)

Organiser le travail en tenant compte des durées légales et des dispositions de la CCN

- Les durées maximales de travail et le travail effectif
- La mise en place des horaires, leur contrôle, leur modification
- Les pauses, les déplacements, les astreintes
- Le travail en soirée, le dimanche, et les séjours
- Les heures supplémentaires, les obligations, les compensations
- Le temps partiel et les heures complémentaires
- L'aménagement du temps de travail : quoi, comment ?

Les suspensions du contrat

- Les congés payés annuels, calcul et prise des congés
- Les congés conventionnels
- Les jours fériés et autres congés
- Les arrêts de maladie, le système de prévoyance et de mutuelle

Le droit disciplinaire

- Reconnaître ce qui peut être constitutif d'une faute et distinguer les différents types de fautes
- Connaître les sanctions prévues par la CCN
- Les motifs, les faits avérés, les preuves
- Les délais, les prescriptions

Les modes de rupture de contrat

- Le licenciement pour faute : la convocation à l'entretien, l'entretien, la lettre de licenciement
- Les autres ruptures à l'initiative de l'employeur
- Les ruptures à l'initiative du salarié
- Les ruptures négociées
- Les licenciements pour motifs personnel non-disciplinaires :
 - licenciement pour inaptitude, pour insuffisance professionnelle,
 - le licenciement économique



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les spécificités de la CCN Alisfa
- Connaître les textes réglementaires et les appliquer
- Être capable de répondre aux situations dans lesquelles le droit du travail et la CCN Alisfa s'appliquent



PUBLIC

Administrateurs, directeurs, responsables RH



PRIX

1060 € (soit 265 € par jour) pour les adhérents

1180 € (soit 295 € par jour) pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Une formation très complète pour s'approprier les spécificités de la convention collective nationale Alisfa
- Un exemplaire relié de la CCN est remis à chaque participant



2 JOURS

Paris, les 17 et 18 juin

Lyon, les 18 et 19 novembre

LE TRAITEMENT DE LA PAIE, INTÉGRER LES SPÉCIFICITÉS DE LA BRANCHE ALISFA

Le traitement de la paie ne s'improvise pas. Contrairement à une idée reçue, il ne s'agit pas d'un exercice comptable, mais d'un exercice de nature juridique. Les règles sont strictes et répondent à un encadrement législatif évoluant régulièrement. Sécuriser ses pratiques implique d'adapter ses méthodes au secteur d'activité dans lequel on évolue, mais aussi de se tenir régulièrement informé. C'est ce que cette formation vous propose.

Déterminer la rémunération conventionnelle et traduire les informations sur le bulletin de salaire

- Les différentes formes de rémunération et le salaire de base
- Les avantages en nature et les frais professionnels
- La Rémunération minimum de branche (RMB)
- La Rémunération individuelle supplémentaire (RIS)
- Les primes
- Les heures supplémentaires et complémentaires
- Le changement provisoire de poste

Identifier les cotisations sociales

- Les différentes bases de cotisations, les taux de cotisation
- La réduction Fillon et autres allègements
- CSG/CRDS
- La sécurité sociale et Pôle emploi
- La retraite complémentaire, la mutuelle et la prévoyance

Gérer les événements

- Les suspensions de contrat avec maintien de la rémunération
- Les suspensions de contrat sans maintien de la rémunération
- Les absences pour raison de santé
- La subrogation
- Les congés payés et conventionnels
- Les opérations de fin de contrat



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Actualiser ses connaissances en matière de paie
- Maîtriser les spécificités de la convention collective nationale Alisfa qui ont un impact sur la paie
- Savoir traiter ces données pour les intégrer dans le logiciel de paie



PUBLIC

Administrateurs, directeurs, responsables RH, personnes en charge de la gestion du personnel...



PRIX

530 € (soit 265 € par jour) pour les adhérents

590 € (soit 295 € par jour) pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Une formation très opérationnelle directement transposable dans vos pratiques
- Remise d'un document synthétique reprenant les règles à suivre

Organisez cette formation à d'autres dates et dans votre région !

Pour en savoir plus, contactez nous :
formation@snaecso.com ou au 01 58 46 13 40

LE SYSTÈME DE CLASSIFICATION ET DE RÉMUNÉRATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE ALISFA, COMMENT LE METTRE EN ŒUVRE ?

La rémunération de salariés de la branche est entièrement cadrée par la convention collective qui pose les jalons du calcul et inscrit des obligations autour de l'évolution de l'emploi à plusieurs niveaux. Cette formation vous propose de maîtriser ce cadre conventionnel.

Un système de classification et de rémunération issu de la convention collective

- Les spécificités de la convention collective nationale Alisfa
- Philosophie du système de classification : une démarche de compétences
- Les obligations des employeurs liées au système de rémunération : l'entretien annuel d'évaluation, l'actualisation des définitions d'emploi, la révision quinquennale des pesées

De la classification à la rémunération

- Le système de classification
- La méthodologie de pesée : de la définition de poste aux emplois repères
- Les critères de positionnement
- Les implications en termes de rémunération
- Le calcul de la rémunération de base
- La Rémunération individuelle supplémentaire (RIS) : modalités d'attribution et application
- La Rémunération minimum de branche (RMB) : fonctionnement et application concrète



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser les éléments de la classification et de la rémunération dans la CCN Alisfa
- Réduire les risques juridiques liés à leur application



PUBLIC

Administrateurs, directeurs, responsables RH, personnes en charge de gestion du personnel...



PRIX

265 € pour les adhérents
295 € pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Une « grille de lecture » de la grille de cotation conventionnelle pour réaliser les pesées
- La formation est basée sur vos descriptifs de poste

Le système de classification de la convention collective nationale Alisfa met en place l'obligation pour les employeurs de réviser la rémunération des salariés au minimum tous les 5 ans. Cette formation fait un état des lieux de cette obligation, de la méthodologie à mettre en œuvre pour y parvenir, en revoyant les bases de l'élaboration de la pesée.

La révision quinquennale des pesées, philosophie et enjeux

La méthodologie de mise en œuvre

- La phase préparatoire : la place du Conseil d'administration, celle des représentants du personnel, la communication aux salariés, les éléments de planification
- La méthodologie de pesée
- La phase de contrôle : relecture des postes et vérification de la correspondance des pesées

Mise en œuvre de la classification à travers le système de rémunération de la convention collective nationale Alisfa

- La rémunération de base
- La Rémunération minimum de branche (RMB)
- La Rémunération individuelle supplémentaire (RIS)

Gestion des cas particuliers : quels arbitrages ?

- Les cas particuliers
- Les suites à donner : incidences en rémunération et au niveau juridique



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître le système conventionnel de rémunération
- Vérifier la conformité de l'application du système conventionnel de rémunération
- Posséder la méthodologie pour procéder à la révision quinquennale des pesées



PUBLIC

Administrateurs, directeurs, responsables RH



PRIX

530 € (soit 265 € par jour) pour les adhérents
590 € (soit 295 € par jour) pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Un rappel des bases sur la mise en œuvre de la rémunération
- Un travail de mise en conformité de vos cas pratiques
- Construction d'un mind mapping des différentes étapes méthodologiques

Organisez cette formation à d'autres dates et dans votre région !

Pour en savoir plus, contactez nous :
formation@snaecso.com ou au 01 58 46 13 40

MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

CRÉER ET RENOUELER LES DESCRIPTIFS DE POSTE, DES OUTILS RH INCONTOURNABLES

Le descriptif de poste (communément appelé « fiche de poste ») est un outil de communication qui clarifie le fonctionnement collectif et donne des bases solides à l'organisation de travail. Bien qu'il ne soit pas obligatoire légalement, ce support à actualiser régulièrement est un outil socle de la gestion des RH, sur lequel l'employeur pourra s'appuyer tout au long de la vie du salarié dans la structure.

La fiche de poste, c'est quoi ?

- Définitions et concepts autour de la fiche de poste

Les étapes de la construction de la fiche de poste

- Le recueil d'éléments
- Les parties prenantes
- Les éléments constitutifs de la fiche de poste
- La phase de rédaction et de validation

Utilisation et enjeux de la fiche de poste

- Outil de communication
- Outil de recrutement
- Outil de transversalité et de partage des missions de chacun
- Outil d'évaluation
- Outil de dialogue et de gestion des carrières



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître l'importance de descriptifs de poste et les enjeux en termes de gestion des RH pour sa structure
- Connaître les modalités de recueil et de rédaction des descriptifs de poste
- Savoir établir la méthodologie pour actualiser les descriptifs de poste existants
- Identifier les descriptifs de poste comme un outil central de la gestion RH



PUBLIC

Administrateurs, directeurs, responsables RH, responsables d'équipe



PRIX

530 € (soit 265 € par jour) pour les adhérents

590 € (soit 295 € par jour) pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Une formation qui permet d'actualiser les contenus d'un outil essentiel : la fiche de poste
- Des exercices pratiques sous forme d'ateliers pour favoriser la mise en application directe.

2 JOURS

Bordeaux, les 17 et 18 juin

Marseille, les 13 et 14 novembre

DE L'EMBAUCHE À LA RUPTURE... LA VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET LES SPÉCIFICITÉS DE LA BRANCHE ALISFA

Élément central de la relation employeur-salarié, le contrat de travail exige un véritable savoir-faire, et sa rédaction suscite nombre de questions : Quand faire recours au CDD ? Quel type de contrat choisir ? Comment le modifier ? ...

Les obligations légales et conventionnelles

- Connaître les obligations légales, les nouvelles ordonnances de la Loi Travail
- Connaître les obligations conventionnelles de la Convention Collective Nationale Alisfa
- Les droits et les devoirs de l'employeur et du salarié

Les différents types de contrats de travail et les spécificités de la branche Alisfa

- Le contrat à durée indéterminée
- Le contrat à durée déterminée
- Les autres types de contrats (CDI, contrats aidés, contrats en alternance...)
- Les contrats de travail à temps partiel

L'arrivée du salarié

- Fiche de poste
- La pesée du poste
- Les formalités administratives et institutionnelles
- L'engagement et la signature du contrat de travail

La vie du contrat de travail

- Les cas de modification du contrat de travail
- Les changements de conditions de travail

La rupture du contrat de travail

- La démission et la rupture conventionnelle
- Les licenciements
- La retraite
- Les formalités administratives liées à la rupture du contrat de travail



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les obligations légales et conventionnelles et les respecter
- Sécuriser ses pratiques professionnelles en matière de conclusion, gestion et de rupture de contrats de travail



PUBLIC

Administrateurs, directeurs, responsables RH, personnes en charge de la gestion du personnel...



PRIX

530 € (soit 265 € par jour) pour les adhérents

590 € (soit 295 € par jour) pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Une formation très opérationnelle qui intègre les spécificités de notre secteur
- Une formation courte pour sécuriser ses pratiques

LE RECRUTEMENT D'UN NOUVEAU COLLABORATEUR DANS LA BRANCHE ALISFA

Un recrutement est toujours une prise de risque pour une structure. Cette formation vous propose de disposer d'une démarche standardisée, d'outils permettant de mettre le process de recrutement en cohérence avec les besoins de son association et maîtriser les techniques de l'entretien.

Identifier les enjeux du recrutement et les spécificités du marché de l'emploi du secteur

- Les dispositions légales : discrimination à l'embauche, égalité femmes-hommes, travailleurs handicapés, séniors...
- Les étapes du recrutement : de la préparation à l'embauche finale
- Comment rédiger une annonce efficace ?

La sélection des candidatures

- Le sourcing interne et externe
- Les critères de sélection et le plan d'entretien
- Construire une grille d'analyse et trier les CV
- L'entretien de pré-sélection téléphonique, l'entretien physique, le deuxième entretien...

L'entretien de recrutement

- Les droits et les devoirs du recruteur
- Conduire un entretien de recrutement : les étapes clefs
- Les bases de la communication interpersonnelle
- Se mettre en situation

Finaliser le recrutement et préparer l'intégration

- La sélection définitive : les dernières modalités d'embauche, les risques de désistement
- Informer et associer le Conseil d'Administration
- Qui fait quoi ? Avant l'embauche, le jour J et les premières semaines
- La communication interne, externe et auprès du futur salarié
- Évaluer l'intégration pour valider la fin de la période d'essai



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir une méthodologie en matière de recrutement en lien avec les obligations légales et conventionnelles
- Appréhender les différentes étapes du process de recrutement
- Mettre en place les conditions favorables de la phase d'intégration



PUBLIC

Administrateurs, directeurs, responsables RH



PRIX

265 € pour les adhérents

295 € pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Des outils pratiques : grilles d'analyse et de sélection, supports d'entretiens et plan d'intégration
- Une formation qui permet de maîtriser le process dans sa globalité

2 JOURS + 1

Montpellier, les 15, 16 octobre, puis le 7 novembre
Lille, les 26, 27 mars, puis le 11 avril

MANAGEMENT DE L'ÉQUIPE SALARIÉE : RÉUSSIR ENSEMBLE !

Le management de l'équipe salarié est un vrai défi de la fonction employeur ! Quels sont les enjeux du management ? Existe-t-il des spécificités au management associatif ?

Le management dans la branche Alisfa et ses enjeux

- Le manager associatif
- Dimensionner son management
- Appréhender les demandes de l'organisation

Son positionnement et sa posture, clarifier mon rôle

Comprendre et développer les sources de motivation et de reconnaissance

- Comprendre les sources de motivation de Maslow à Bateson
- Connaître les processus de reconnaissance

Appréhender les différents cycles d'une équipe

- Comprendre les cycles évolutifs d'une équipe
- Renforcer l'autonomie de chacun et de tous
- La performance de l'équipe

Accompagner son équipe

- Piloter l'activité en se dotant d'outils
- Superviser et contrôler
- Les différents entretiens et l'animation des temps collectifs
- Les dysfonctionnements : moteurs de progression et d'amélioration

Gestion des conflits

- Comprendre les mécanismes de résolution des conflits
- S'affirmer dans des situations relationnelles délicates

Gérer le temps

- Mettre le temps au service des priorités
- Être efficace et gérer les relations interpersonnelles



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Clarifier la finalité et les enjeux de la fonction managériale autour du projet associatif
- Acquérir les clés et outils du management opérationnel pour fédérer et conduire son équipe avec succès dans la durée
- Permettre aux managers associatifs de se positionner dans leur rôle



PUBLIC

Administrateurs, directeurs, responsables d'équipe...



PRIX

795 € (soit 265 € par jour) pour les adhérents
885 € (soit 295 € par jour) pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Une formation qui aborde la question du management associatif via des outils concrets
- Une intersession permettant la mise en perspective des premiers acquis

2 JOURS

Nantes, les 25 et 26 septembre
Bordeaux, les 2 et 3 octobre

L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION ET L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL, LES DISTINGUER POUR LES CONDUIRE EFFICACEMENT

À l'heure où beaucoup s'interrogent sur les objectifs, mais aussi sur les différences de ces deux entretiens que l'on tend souvent à rapprocher, cette formation vous propose de mieux comprendre leurs enjeux et de vous doter d'outils pour les mener de façon optimale.

Entretien annuel d'évaluation, entretien professionnel, de quoi parle-t-on ?

- Obligations légales et conventionnelles
- Comprendre les enjeux structurels de ces deux entretiens
- Mettre en place une stratégie Ressources Humaines adaptée à l'organisation et aux salariés
- Maîtriser les techniques de communication autour de ces deux entretiens

L'entretien annuel d'évaluation

- Objectifs et enjeux
- La préparation de l'entretien
- La conduite de l'entretien
- L'articulation avec la Rémunération Individuelle Spécifique (RIS)

L'entretien professionnel

- Objectifs et enjeux
- La préparation de l'entretien
- La conduite de l'entretien
- L'articulation avec la politique formation et la gestion des carrières

L'entretien, et après ?

- Mettre en place des outils de suivi RH
- Faciliter la mise en place d'un référent ou d'un formateur interne



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Savoir différencier les deux entretiens, comprendre leur philosophie, leurs objectifs et leur articulation
- Préparer et conduire avec succès les deux types d'entretien
- Faire de ces entretiens un véritable outil de management et de gestion de carrières



PUBLIC

Administrateurs, directeurs, responsables RH, responsables d'équipe



PRIX

530 € (soit 265 € par jour) pour les adhérents

590 € (soit 295 € par jour) pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Une méthode et des outils pour mener les entretiens dès le retour sur le terrain
- Des mises en situation pour se tester

2 JOURS

Valence, les 21 et 22 mai

Paris, 22 et 23 octobre

LA GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL, LES CLEFS POUR RÉPONDRE À SES OBLIGATIONS EMPLOYEUR

Dès qu'elle devient employeur, la structure, même associative, doit répondre à une grande palette d'obligations issues de la loi et de la convention collective. Il s'agit de générer une réflexion sur les pratiques et les circuits d'information liés à la gestion du personnel, pour sécuriser la mise en œuvre de ces obligations d'employeur.

Le recueil des éléments, la Déclaration Préalable A l'Embauche, l'immatriculation à la Sécurité Sociale, l'inscription dans le registre du personnel, l'affiliation organisme de retraite

- La visite d'information et de prévention
- Le suivi de la période d'essai
- Le contenu du dossier individuel du salarié

La gestion des temps de travail

- Les différents modes de gestion des temps de travail : temps plein, partiel, aménagement du temps de travail...
- Le suivi et le contrôle des horaires

La gestion des congés

- Les congés dans la branche Alisfa
- Planning, suivi et contrôle

Le traitement de l'absence du salarié

- Les typologies d'absence : arrêt maladie, accident du travail, de trajet, absence injustifiée...
- Quels outils/actions à mettre en œuvre ? Et quelle(s) procédure(s) de suivi ?

Le départ du salarié

- Distinguer les différentes causes de rupture et leurs conséquences
- Organiser administrativement le départ du salarié
- Informer le salarié sur ses droits, les documents à fournir

Sécurisation de la gestion administrative du personnel : la mise en place d'une procédure



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Disposer des principaux points de gestion administrative du personnel à mettre en œuvre pour répondre à ses obligations d'employeur
- Acquérir une méthode et des outils opérationnels en matière d'administration des Ressources Humaines
- Mettre en place des procédures pour sécuriser la fonction



PUBLIC

Administrateurs, directeurs, responsables RH, personnes en charges de la gestion du personnel



PRIX

530 € (soit 265 € par jour) pour les adhérents

590 € (soit 295 € par jour) pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Une formation 100% tournée terrain
- Des outils de gestion pragmatiques, transposables en structure

LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS, VÉRITABLE OUTIL DE MANAGEMENT DE LA PRÉVENTION

L'employeur porte une forte responsabilité liée à la santé et la sécurité des salariés en situation de travail. Le Document unique est un élément clé de la démarche, à la fois car il est en pivot des principes généraux de prévention et à la fois car il contribue au dialogue social sur ces sujets.

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels et ses enjeux (DUERP)

- Le contexte juridique et réglementaire
- Les enjeux internes et externes
- L'inscription du DUERP dans les principes généraux de prévention
- Les conditions de réussite

L'évaluation des risques : les étapes de la démarche

- Éléments de vocabulaire : danger, risque, pénibilité au travail...
- Définir le périmètre de l'étude et garantir une approche participative et pluridisciplinaire
- La phase de recueil de données : réaliser l'inventaire des risques à partir de l'identification des unités de travail et des familles de risques
- Identifier les axes de prévention actuellement mis en œuvre et à envisager

La rédaction du DUERP : approche pratique

- Formaliser un plan de prévention du risque : agir sur les causes, planifier des actions...
- Organiser la mise en œuvre du plan de prévention

La communication et le suivi du DUERP

- Partager le DUERP avec les équipes
- Impliquer la représentation du personnel
- Actualiser le DUERP chaque année et lors des changements significatifs



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Être capable d'évaluer les risques professionnels de la structure pour les prévenir.
- Disposer des connaissances et de la méthodologie pour être en mesure de rédiger et actualiser le Document



PUBLIC

Administrateurs, directeurs, responsables RH



PRIX

530 € (soit 265 € par jour) pour les adhérents
590 € (soit 295 € par jour) pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

- Une méthodologie pratique, correspondant aux réalités de terrain des structures
- Un entraînement à la rédaction du DUERP à partir de situations concrètes

8 JOURS

Paris, les 26, 27 et 28 février puis
les 19, 20 et 21 mars puis les 15
et 16 avril

ADAPTATION À LA FONCTION DES RESPONSABLES DE CENTRES SOCIAUX : MODULE RESSOURCES HUMAINES

La direction d'un centre social associatif nécessite la mise en œuvre de nombreuses compétences qui sont définies dans le cadre d'un référentiel construit par la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF).

Afin de répondre au mieux aux exigences de ce référentiel, le **Snaecso et la Fédération des centres sociaux et socioculturels de France (FCSF)** ont allié leurs savoir-faire pour construire un parcours de formation modulaire ayant vocation de vous accompagner dans le développement et la maîtrise des compétences nécessaires au pilotage de vos structures.

Ce parcours vise prioritairement les personnes promues sur des fonctions de direction ou qui souhaitent postuler sur ce type de postes. Il est également conseillé à des directeurs ou directrices qui souhaitent prendre de la hauteur et remettre en perspective leurs pratiques.

Le parcours de formation comporte, à ce jour, 3 modules :

- **1 module porté par le Snaecso** : «Gestion des Ressources Humaines et responsabilités liées à la fonction employeur».

Au programme de ce module RH : une approche à 360° de la gestion des Ressources Humaines dans un centre social, ainsi qu'un focus sur l'ensemble des responsabilités inhérentes à la fonction employeur. Seront abordés :

La responsabilité employeur

Le cadre juridique de la gestion des RH

Le recrutement

La vie du contrat de travail

La gestion des compétences au service du projet

La rémunération

Le dialogue social

La santé et la sécurité au travail

- **2 modules portés par la FCSF** : «Pilotage de projet et contexte institutionnel», ainsi que «Mettre l'économie au service du projet social». Pour vous inscrire, n'hésitez pas à vous rendre sur le site internet de la fédération, rubrique formation

www.centres-sociaux.fr/formations/



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Disposer d'un apport actualisé sur les principales fonctions d'employeur, les grandes lignes du management et la posture professionnelle dans la relation de travail, sur un mode collaboratif
- Favoriser la compréhension des enjeux et incidences en termes de gestion des RH pour l'association
- Maîtriser les outils de pilotage fondamentaux



PUBLIC

Directeurs des centres sociaux et socioculturels associatifs



PRIX

2 120 € (soit 265 € par jour) pour les adhérents

2 360 € (soit 295 € par jour) pour les non adhérents



LES PLUS DE LA FORMATION

Une formation qui s'inscrit dans un parcours de 3 modules portés conjointement par le Snaecso et la FCSF, pour faire un tour à 360° de la fonction de direction dans une structure associative.



Syndicat employeur des acteurs du lien social et familial

18 / 22 Avenue Eugène Thomas
94276 LE KREMLIN BICÊTRE CEDEX
Tél : 01 58 46 13 40 / Fax : 01 58 46 13 41
formation@snaecso.com / www.snaecso.com

