

Déroulé pédagogique

FIDELISATION DES COLLABORATEURS TPE PME

QCM d'introduction pour valider les acquis et mesurer les compétences à acquérir.

Tour de table des participants afin de connaître les besoins spécifiques

Séance n°1 : introduction : les enjeux de la fidélisation

Durée : 30 minutes

Objectifs pédagogiques de la séquence ou du module :

- Prise de connaissance du niveau des participants
- Recenser leurs besoins et leurs attentes

Contenus :

- Interroger les participants sur leurs pratiques et leurs besoins

Méthodes pédagogiques et moyens matériels :

- Quiz d'introduction pour valider les acquis et mesurer les compétences à acquérir

Type de séance : présentiel

Séance n°2 : Les outils à disposition de l'employeur

Durée : 1h15 minutes

Objectifs pédagogiques de la séquence ou du module :

Présenter les outils Ressources Humaines comme :

- La conduite de l'entretien annuel
- La formation professionnelle
- L'organisation du travail
- Les conditions de travail (télétravail)

Contenus : explications détaillées des différents outils (qui quand comment pourquoi ?)

Méthodes pédagogiques et moyens matériels : Power point

Type de séance : présentiel

Séance n°3 : Comment optimiser le salaire ?

Durée : 1h30

Objectifs pédagogiques de la séquence ou du module : optimiser le salaire

Contenus :

- Augmentation du salaire et conséquences financières
- Recours aux heures complémentaires et supplémentaires
- Recours aux primes mais quelles primes ?
-

Méthodes pédagogiques et moyens matériels : Power point

Type de séance : présentiel

Déroulé pédagogique

Séance n°4 : Les différents périphériques de rémunération

Durée : 1h15

Objectifs pédagogiques de la séquence ou du module : exposer les différents périphériques de rémunération

Contenus :

- Tickets restaurant
- Mise à disposition d'un véhicule d'entreprise ou de service
- Les bons d'achats ou chèques cadeaux
- Les chèques vacances
- La prime de partage de la valeur

Méthodes pédagogiques et moyens matériels : Power point

Type de séance : présentiel

Séance n°5 : L'Épargne salariale

Durée : 2h00

Objectifs pédagogiques de la séquence ou du module : Mise en place d'une épargne salariale attractive

Contenus :

- Le Plan Epargne Entreprise (PEE)
- Le Plan Epargne Retraite Collective (PERCO)
- La mise en place d'un accord d'intéressement propre à l'entreprise
- L'achat de parts sociales par les salariés

Méthodes pédagogiques et moyens matériels : Power point

Type de séance : présentiel

Séance n°6 : Pour aller plus loin : les accords d'entreprise

Durée : 30 minutes

Objectifs pédagogiques de la séquence ou du module : Présenter l'intérêt de rédiger un accord propre à son entreprise

Contenus :

- Modalités de mise en place d'un accord d'entreprise
- Connaître les domaines dans lesquels il est possible de déroger aux dispositions légales ou conventionnelles
- Le rôle des représentants du personnel

Méthodes pédagogiques et moyens matériels : Power point

Type de séance : présentiel

Déroulé pédagogique

Moyens d'encadrement :

La formation sera assurée par des Juristes du service conseil RH du CERFRANCE BROCELIANDE.

Sont susceptibles d'intervenir :

- **Anne BODOLEC :**

Diplômée d'un MASTER 1 Droit du Travail et un MASTER 2 Gestion des Ressources Humaines en 1996
Juriste spécialisée en droit du Travail
Juriste au CERFRANCE depuis 2011

Conseil et information des entreprises adhérentes sur tous les aspects du droit du travail de l'embauche à la rupture du contrat.

Rédaction des actes juridiques (contrats de travail, procédures de rupture de contrat, accords d'entreprise)

Réalisation d'audits sociaux.

Animations de formations sociales.

- **Justine LE GLEUHER**

Diplômée d'un MASTER 2 Droit du travail et de la Protection sociale en 2010 à l'UBS Rennes 1
Juriste spécialisée en droit social
Juriste au CERFRANCE depuis février 2017 (auparavant gestionnaire de paie au sein de cabinet comptable)

Conseil social auprès des clients-adhérents dépendant des régimes sociaux suivants : Urssaf /MSA/ ENIM ;
Maîtrise les aspects sociaux liés au Droit du travail.

Rédaction d'actes juridiques (contrats de travail, accord d'entreprise, procédure de fin de contrat protocole électoral ect...).

Accompagne le client-adhérent dès la création de leur entreprise, dans le cadre de la gestion du personnel jusqu'à la rupture des contrats de travail.

Réalise la veille juridique.

Suivi d'un portefeuille clients-adhérents en agence (Pontivy), du secteur "NAUTIL".

Anime des formations en interne auprès de nos collaborateurs ainsi qu'en externe auprès de nos adhérents.

Interviens au sein de lycées professionnels pour donner des cours en Droit du travail pour nos futurs exploitants conchylicoles.

Accompagne les clients lors des contrôles sociaux (URSSAF / MSA).

Maîtrise la gestion et l'analyse des bulletins de salaire du fait d'expérience acquise dans le passé.

- **Marie-Charlotte VIARD :**

Diplômé d'un MASTER 2 Université de Rennes 1 - Droit du travail et Protection Sociale - 2010
Diplôme Universitaire IUT GEA de Rennes – Gestion et veille sociale - 2005
Diplôme Universitaire IGR IAE de Rennes – Santé Sécurité au travail et négociation collective - 2021

Juriste spécialisée en droit social – relations individuelles et collectives du travail

Juriste au CERFRANCE depuis novembre 2020 et en cabinet comptable depuis 2005

Conseil juridique, en droit social auprès des clients-adhérents (contrats de travail- ruptures des contrats- discipline- temps de travail- mise en place et animation du CSE – règlement intérieur santé et sécurité au travail...).

Maîtrise l'application des conventions collectives, les accords d'entreprise et le code du travail.

Accompagne les clients-adhérents du secteur agricole, mais également les commerçants les artisans et société de services

Suivi d'un portefeuille clients-adhérents sur un secteur géographique Rennes/Vern sur Seiche/ Cesson et Bruz.

Intervenante en droit social pour les formations initiales et continues.

Déroulé pédagogique

- Iwen BABONNEAU

Diplôme MASTER 2 Université de Rennes 1 - Droit du travail et Protection Sociale – 2019

Juriste spécialisé en droit social – relations individuelles et collectives du travail

Juriste au CERFRANCE depuis octobre 2021 et en cabinet comptable depuis mars 2020

Conseil juridique, en droit social auprès des clients-adhérents et rédaction d'actes juridiques (contrats de travail- ruptures des contrats- discipline- temps de travail- mise en place et animation du CSE – règlement intérieur - santé et sécurité au travail...).

Maîtrise de l'application des conventions collectives, des accords d'entreprise et du code du travail.

- Emilie RENOULT

Diplôme MASTER 1 Université de Rennes 1 - Droit du travail et Protection Sociale – 2018

Diplôme Licence professionnelle RH de Rennes 1 – Droit du travail, paie et ressources humaines – 2011

Diplôme Universitaire IUT GEA option finance comptabilité de Rennes – 2006

Juriste au CERFRANCE depuis mars 2020 spécialisée en droit social – relations individuelles et collectives du travail

Conseil juridique, en droit social auprès des clients-adhérents (contrats de travail- ruptures des contrats- discipline- temps de travail- mise en place et animation du CSE – règlement intérieur santé et sécurité au travail...).

Maîtrise l'application des conventions collectives, les accords d'entreprise et le code du travail.

Accompagne les clients-adhérents du secteur agricole, mais également les commerçants les artisans et société de services

Suivi d'un portefeuille clients-adhérents sur un secteur géographique Betton / St Aubin du Cormier / Lécousse

