

ASSISTER LES SALARIÉS AUX ENTRETIENS

OBJECTIFS

Maîtriser le cadre juridique de chaque type d'entretien

Être présent et efficace à toutes les étapes

Développer sa réactivité face aux situations inattendues

Quel représentant n'a jamais été appelé en urgence pour assister un collègue convoqué en vue d'une sanction ou d'un licenciement ? Moins souvent pour une rupture conventionnelle ? Les entretiens sont loin d'être identiques et il faut être réactif autant que connaître les procédures pour aider au mieux le salarié. Quel est votre rôle exact ? Comment se préparer avec le salarié ? Jusqu'où aller ? Ce stage permet d'aborder concrètement chaque type d'entretien.

LES CAS OÙ L'ENTRETIEN PRÉALABLE S'IMPOSE

Procédures disciplinaires en cas d'agissements supposés fautifs du salarié.

Licenciements pour motif personnel non fautifs (inaptitude, insuffisance de résultats...).

Licenciements économiques individuels ou collectifs hors PSE.

L'ENTRETIEN PRÉALABLE : UNE PROCÉDURE ENCADRÉE

Une obligation pour le seul employeur, un droit instauré pour le salarié.

Convocation : mentions obligatoires, délais et événements impactant les délais.

Différences de procédures selon la nature de l'entretien.

Préparation à l'entretien : le droit de se faire assister.

Décision de l'employeur : délai de notification de la sanction, suite donnée à un entretien relatif à une inaptitude physique ou un licenciement économique.

LE DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN PRÉALABLE

Participants : droits et obligations de chacun.

Faits pouvant être invoqués au cours de l'entretien.

Points abordés lors de l'entretien selon le motif (licenciement, sanction...).

Gestion des incidents (intimidation, émotivité, intervenant additionnel...).

INDISPENSABLE
AVANT
D'ALLER
EN RÉUNION !

L'ASSISTANCE À LA NÉGOCIATION D'UNE RUPTURE CONVENTIONNELLE

Une procédure spécifique pour la rupture conventionnelle.

La possibilité d'assister le salarié.

Éléments obligatoires et éléments relevant d'une possible négociation.

LE RÔLE APRÈS L'ENTRETIEN

Le compte rendu pour retracer les échanges voire alimenter un dossier prud'homal.

Agir pour éviter ou limiter une sanction.

Renseigner le salarié sur les suites de la procédure et ses droits.



DURÉE
1 JOUR



TARIFS
1 400 € NETS

QUEL QUE SOIT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS

200 € DE REMISE POUR LES ABONNÉS ALINÉA