

Le public : Conseiller du salarié (en exercice)

Attention ! Pour le conseiller du salarié en poste, la demande de formation est spécifique en vertu de l'article L. 1232.12 du Code du travail : le conseiller du salarié a un droit à des autorisations d'absence pour les besoins de sa formation dans la limite de 2 semaines par période de 3 ans suivant la publication de la liste des conseillers sur laquelle il est inscrit. Les jours pris s'imputent sur le contingent annuel des jours disponibles au titre du CFESES cf. modèle de lettre congé conseiller du salarié.

Les pré-requis : avoir suivi les modules de formation « 3-4-1 Initiation au droit du travail » et « 3-7-2 Ruptures du contrat de travail » ou disposer de connaissances équivalentes en droit du travail.

Les objectifs de la formation :

- Identifier le statut et les missions du conseiller du salarié
- Acquérir les bases de l'assistance du salarié lors de l'entretien préalable
- Maîtriser les procédures de licenciement et de rupture conventionnelle

Les Méthodes pédagogiques : Méthodes actives et collaboratives, questionnaires, mises en situation et guide pratique. **Ressources de formation accessibles en ligne sur le portail de formation CFTC à partir de l'APP CFTC - Prud'homie, défense et conseil du salarié § Handicap / Conseiller du salarié**

1 ^{er} jour	2 ^{ème} jour	3 ^{ème} jour
Introduction : - Les ressources spécifiques pour les conseillers du salariés sur les espaces digitaux de la CFTC , en particulier sur le portail de formation CFTC 1 Cerner les spécificités du statut du conseiller du salarié 2 Cibler les missions du conseiller du salarié • Le cadre d'intervention du conseiller du salarié • Le rôle du conseiller du salarié en cas de licenciement et de rupture conventionnelle 3 Repérer les phases de l'assistance • La phase d'accueil • La phase de préparation de l'entretien préalable : contrôle du respect de la procédure et étude des pièces • Le Jour J de l'entretien • Le suivi de l'entretien Activités pratiques : • Identifier les phases nécessaires à la bonne conduite de l'assistance du salarié • Divers questionnaires de contrôle des connaissances	4 Connaître les règles en droit du travail pour assister le salarié de manière optimum • Connaître les limites de l'employeur pour sanctionner • Connaître les règles de procédure du licenciement 5 Le Jour J, adopter la posture adéquate face à l'employeur • Apprendre à rappeler à l'employeur les missions du conseiller du salarié et les faire respecter • Apprendre à rappeler à l'employeur les limites pour sanctionner le salarié Activités pratiques : • À partir de situations données, s'entraîner au 1^{er} contact avec le salarié et au jour J de l'entretien préalable (mises en situation) • Divers questionnaires de contrôle des connaissances	6 Faire un suivi de l'entretien préalable • Savoir-faire un calcul simple d'indemnités de licenciement pour informer le salarié sur ses droits • Donner les premières informations au salarié sur ses droits (documents de fin de contrat...) et l'orienter vers un conseil juridique, si besoin Activités pratiques : • Divers questionnaires de contrôle des connaissances • S'entraîner à rédiger un compte rendu d'entretien (qui servira à la production d'une attestation de témoignage en justice, à la demande du salarié) Évaluation et clôture du stage