



SIM

Service Industries Manche



CATALOGUE FORMATION

2019





Dans le but de toujours mieux accompagner les entreprises, **l'UIMM Manche**, via son organisme de formation **S.I.M.**, vous propose des formations approfondies dans les domaines du **droit social, santé / sécurité au travail, RH / Management**.

Ces formations ont vocation à vous permettre d'acquérir et/ou de consolider vos connaissances, mais également d'avoir des **outils pratiques** à mettre en œuvre dans votre entreprise.

Ces formations sont ouvertes **à toutes les entreprises, adhérentes ou non à l'UIMM.**

La société SIM est également en mesure de proposer des formations à la carte. Les modules présentés ci-après peuvent être adaptés en fonction des spécificités de votre entreprise.

N'hésitez pas à nous contacter pour étudier ensemble vos besoins de formation.

➤ INFOS PRATIQUES

- Nos formations sont imputables sur votre budget formation. Veuillez consulter l'ADEFIM ou votre OPCA de branche pour la constitution de votre dossier de prise en charge.
- Les sessions de formation sont limitées à 12 participants.
- Les inscriptions seront prises en compte par ordre chronologique.
- Les sessions ne seront maintenues qu'à condition d'avoir au moins 5 participants.



S.I.M., Service Industries Manche
30 av. Mal de Lattre de Tassigny - CS 80430 -
CHERBOURG-OCTEVILLE CEDEX
50104 CHERBOURG-EN-COTENTIN



Tél. 02.33.88.75.75 - Fax : 02.33.88.75.70



E-mail : simsas@orange.fr

Attirer, recruter et fidéliser ses futurs collaborateurs

PROGRAMME

- **Maîtriser le cadre légal des recrutements :**
Le respect des libertés individuelles dans le cadre du recrutement.
La non-discrimination et l'égalité des chances.
- **Acquérir une méthode pour définir le poste et le profil :**
Se doter d'outils et de grilles de questionnement pour décrire le poste et le profil du candidat.
Rédiger une offre attractive.
- **Sourcer et pré-sélectionner sans discriminer les candidats :**
Renforcer son image employeur, pour attirer des candidatures de qualité (réseaux sociaux, site web, presse).
Choisir les canaux de diffusion de l'annonce les plus efficaces, pour favoriser la diversité.
Utiliser la plate-forme e-recrutement (jobboard) de la métallurgie, pour diffuser largement votre besoin.
S'entraîner à trier les CV en utilisant des grilles d'aide à la décision basées sur les compétences recherchées, qui soient garantes d'un recrutement juridiquement non-discriminant.
Connaître les principaux tests utilisés en recrutement.
- **Maîtriser les techniques d'entretien pour une adéquation optimale entre le poste à pourvoir et le candidat :**
Se doter d'une structure d'entretien efficace.
Maîtriser les techniques de questionnement et d'écoute.
Identifier les questions à poser, et à ne pas poser.
Creuser les motivations des candidats.
Rechercher des compétences comportementales (savoir-être).
Soigner la présentation de son entreprise et du poste à pourvoir pour attirer les meilleurs candidats.
S'assurer de l'intérêt du candidat pour le poste proposé.
- **Réussir l'intégration de ses collaborateurs, pour les fidéliser :**
Accueillir le nouvel embauché.
Structurer la prise de fonction.
Piloter la période d'essai, en tenant compte des contraintes légales.

Intervenants

- Marie-Laure GARLANDAT,
consultante en RH et management
- Thierry GUY
Responsable E/F UIMM MANCHE



DATE & HORAIRES

10 janvier 2019

9h-12h/13h30-17h30



LIEU
CHERBOURG



DATE & HORAIRES

8 février 2019

9h-12h/13h30-17h30



LIEU
VILLE DIEU LES POELES



TARIFS

Adhérent : 370 € HT/pers.

Non adhérent : 550 € HT/pers.



PUBLIC

DRH, RH, manager, toute personne en charge de recrutements.

Pas de prérequis.

OBJECTIFS

- S'approprier le cadre légal des recrutements.
- Piloter le processus de recrutement, de l'analyse du besoin à la mise en place d'un parcours d'intégration.
- Objectiver ses décisions de recrutement.

MÉTHODE

- Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques.
- Remise des outils abordés en formation (grille de sélection multicritères, trame d'entretien, check-list accueil nouvel embauché, compte-rendu de suivi de période d'essai...).

L'égalité professionnelle

Des outils concrets et simples pour agir

PROGRAMME

➤ **Prendre conscience de la réalité actuelle :**
Chiffrer la réalité des inégalités H/F
Comprendre les stéréotypes liés au sexe.
Définir et différencier les concepts clefs : égalité / mixité / discrimination (positive, directe et indirecte) / diversité / agissement sexiste et harcèlement

➤ **Identifier les obligations légales :**
Obligation de négociation pour les entreprises de + 50 salariés.
Répondre aux nouvelles exigences réglementaires dans le cadre de la loi « avenir professionnel » sur l'égalité salariale
Sanctions prévues en cas de manquement

➤ **Agir en faveur de l'égalité professionnelle :**
Réaliser son diagnostic des écarts de situation
Définir son plan d'actions, en fonction de son diagnostic :

- Recruter sans discriminer et en attirant des candidatures féminines ou masculines
- Classer, rémunérer, et promouvoir équitablement les hommes et les femmes
- Encourager l'accès à la formation professionnelle des femmes et des hommes
- Améliorer les conditions de travail, et veiller à respecter un équilibre vie professionnelle et vie privée

Contrôler et suivre son plan d'actions (tableau de bord égalité professionnelle)

Intervenantes

- Marie-Laure LAURENT, juriste UIMM Manche
- Marie-Laure GARLANDAT, consultante en RH et management



DATE & HORAIRES

8 mars 2019

9h-12h/13h30-17h30



LIEU

SAINT-LÔ



TARIFS

Adhérent : 370 € HT/pers.

Non adhérent : 550 € HT/pers.



PUBLIC

DRH, RH et toute personne en charge de la gestion des RH.

Pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes de l'égalité professionnelle
- Identifier les obligations légales, et les risques en cas d'écart
- Agir simplement et efficacement en fonction de l'état des lieux dans l'entreprise

MÉTHODE

- Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques.
- Remise des outils abordés en formation

L'embauche d'un salarié étranger

PROGRAMME

➤ Les bases de l'immigration professionnelle : présentation des documents liés à l'immigration professionnelle

Rappel sur les notions de base en immigration
Distinction entre le visa, l'autorisation de travail et le titre de séjour
Dispenses d'autorisation

➤ Le recrutement d'un étranger se situant hors de France

Les différentes catégories d'autorisation de travail
La procédure d'introduction salariée

➤ Le recrutement d'un étranger déjà présent sur le sol français :

L'emploi des étudiants et des alternants étrangers
Le changement de statut

➤ La rupture du contrat de travail de l'étranger sans titre

Les obligations de l'employeur
Les droits du salarié sans titre

Intervenante

- Marie JOURNOT, juriste du service International de l'UIMM



DATE & HORAIRES

18 avril 2019

9h-12h/13h30-17h30



LIEU

SAINT-LÔ



TARIFS

Adhérent : 370€ HT/pers.

Non adhérent : 550 € HT/pers.



PUBLIC

DRH, RH, toute personne en charge du personnel

Prérequis : Connaissances de base en droit du travail

OBJECTIFS

- Connaître les différentes catégories d'autorisation de travail et savoir déterminer la procédure appropriée pour recruter un étranger se situant à l'étranger ;
- Savoir distinguer les documents autorisant l'entrée, le travail et le séjour et connaître les obligations d'un employeur qui recrute un étranger déjà présent sur le territoire ;

MÉTHODE

- Un support complet sera remis aux participants comprenant un rappel théorique et quelques exercices pratiques.

Organiser et conduire ses entretiens professionnels avec succès

PROGRAMME

- **Connaître les obligations de l'employeur :**
Différencier l'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel.
Planifier les entretiens professionnels, en fonction des exigences légales.
Prévoir les actions permettant de valider le bilan à 6 ans.
Connaître les sanctions applicables en cas de non-respect des obligations.
- **Structurer ses entretiens professionnels :**
Se préparer à l'entretien : recenser les informations clés à réunir en amont des entretiens.
Encourager le salarié à préparer son entretien, pour en faire un moment de dialogue constructif.
Se doter d'un support d'entretien couvrant l'ensemble de ses obligations.
- **S'entraîner à conduire ses entretiens professionnels :**
Identifier les différentes questions à poser à chaque étape de l'entretien.
Utiliser des outils simples pour identifier les compétences et clarifier le projet professionnel du collaborateur.
Adopter la bonne posture (écoute, questionnement et reformulation).
- **Construire des plans d'action en tenant compte des dispositifs de formation disponibles :**
Identifier des actions de développement au regard du projet professionnel.
Connaître globalement les différents dispositifs d'accès à la formation professionnelle (Plan de Formation, Compte Personnel de Formation, CPF de transition), les aides externes (Conseil en Evolution Professionnelle, Bilans de compétences) et savoir orienter vers le bon dispositif.
- **Organiser le suivi des entretiens professionnels, en vue de répondre au bilan obligatoire à 6 ans.**

Intervenante

- Marie-Laure GARLANDAT, consultante en RH et management



DATE & HORAIRES

21 mai 2019

9h-12h/13h30-17h30



LIEU

SAINT-LÔ



TARIFS

Adhérent : 370 € HT/pers.

Non adhérent : 550 € HT/pers.



PUBLIC

DRH, RH, manager, toute personne devant mener des entretiens professionnels

Pas de prérequis.

OBJECTIFS

- S'approprier le cadre légal des entretiens professionnels
- Comprendre la finalité de l'entretien professionnel
- Conduire l'entretien professionnel.
- Organiser l'exploitation et le suivi des entretiens professionnels.

MÉTHODE

- Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques.
- Remise des outils abordés en formation.

Le fonctionnement et les attributions du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés

PROGRAMME

- **Mise en place et suppression du CSE**
Quand mettre en place le CSE?
A quel niveau mettre en place le CSE?
Suppression du CSE
- **Les membres du CSE**
Composition du CSE
Mandat des membres du CSE
Heures de délégation
Formation des membres du CSE
- **Moyens et fonctionnement du CSE**
Local et affichages
Réunions du CSE (les participants et l'organisation de la réunion)
- **Attributions du CSE**
Attributions générales
Rôle en matière d'hygiène et de sécurité
Consultations spécifiques



DATE & HORAIRES

9 juillet 2019

9h-12h/13h30-17h30



LIEU

SAINT-LÔ



TARIFS

Adhérent : 280 € HT/pers.

Non adhérent : 450 € HT/pers.



PUBLIC

Dirigeant d'entreprise, DRH, RH, toute personne en charge du personnel,

Prérequis : connaissances de base en droit du travail

Intervenantes

- Marie-Laure LAURENT, juriste UIMM Manche
- Loïse RENOUF, juriste UIMM Manche

OBJECTIFS

- Maîtriser les nouvelles règles applicables au CSE et appréhender les spécificités propres aux entreprises de moins de 50 salariés.
- Connaître le périmètre des missions du CSE.

MÉTHODE

- Les apports théoriques sont mis directement en application à travers des cas pratiques
- Remise d'un support complet

Les clauses du contrat de travail

PROGRAMME

➤ Les clauses incontournables

Le travail convenu et le classement du salarié
Le lieu de travail
La durée du travail
La rémunération

➤ Les clauses particulières

La période d'essai
La protection des intérêts de l'entreprise
La mobilité professionnelle
La clause de dédit-formation

➤ La modification du contrat de travail

Distinction changement des conditions de travail /
modification du contrat de travail
L'avenant au contrat de travail



DATE & HORAIRES

12 septembre 2019

9h-12h/13h30-17h30



LIEU

SAINT-LÔ



TARIFS

Adhérent : 280 € HT/pers.

Non adhérent : 450 € HT/pers.



PUBLIC

Dirigeant d'entreprise, DRH, RH, toute personne
en charge du personnel,

Prérequis : connaissances de base en droit du
travail

Intervenantes

- Marie-Laure LAURENT, juriste UIMM Manche
- Loïse RENOUF, juriste UIMM Manche

OBJECTIFS

- Sécuriser la rédaction du contrat de travail et des avenants compte tenu des évolutions réglementaires et jurisprudentielles
- Anticiper les évolutions du contrat par des clauses adaptées

MÉTHODE

- Les apports théoriques sont mis directement en application à travers des cas pratiques
- Remise d'un support complet

Prévenir et gérer les addictions dans l'entreprise

PROGRAMME

- Appréhender les différentes addictions et leurs conséquences
- Gestion des pratiques addictives en milieu de travail : un enjeu juridique, financier et humain pour l'entreprise
 - Contexte juridique
 - État d'ivresse, postes de sécurité et flagrant délit
 - Pratique des contrôles : valeurs réglementaires, moyens de contrôle et difficultés pratiques, modalités de contestation
 - Sanctions
 - Exemples de clauses du règlement intérieur
- Prévention des pratiques addictives en milieu de travail et implication des différents acteurs
- Faire face à une situation de crise ou à un risque immédiat

Intervenantes

- Marie-Laure LAURENT, juriste UIMM Manche
- Loïse RENOUF, juriste UIMM Manche



DATE & HORAIRES

10 octobre 2019

9h-12h/13h30-17h30



LIEU

SAINT-LÔ



TARIFS

Adhérent : 280 € HT/pers.

Non adhérent : 450 € HT/pers.



PUBLIC

Dirigeant d'entreprise, DRH, RH, toute personne en charge du personnel,

Prérequis : connaissances de base en droit du travail

OBJECTIFS

- Appréhender les enjeux, aborder les difficultés rencontrées et apporter des solutions concrètes à la thématique des pratiques addictives en entreprise.
- Mettre en œuvre une démarche active de prévention des pratiques addictives en entreprise.
- Déployer une procédure d'urgence opérationnelle en matière de gestion des pratiques addictives

MÉTHODE

- Les apports théoriques sont mis directement en application à travers des cas pratiques
- Remise d'un support complet

Manager au quotidien

PROGRAMME

➤ S'approprier le cadre légal de son environnement de travail :

Identifier les caractéristiques des différentes relations contractuelles (CDI, CDD et intérim).
Gérer le temps de travail : temps de travail effectif, heures supplémentaires (réglementation et coût).
Gérer les absences au travail : les congés, les fériés et la maladie.

➤ Communiquer efficacement en entreprise :

Distinguer les faits, des opinions et sentiments
Questionner sans influencer.
Reformuler pour valider sa compréhension

➤ Maîtriser les entretiens managériaux du quotidien :

Intégrer un nouvel arrivant.
Mener un entretien suite à une absence (maladie, maternité...)
Féliciter un collaborateur
Recadrer un collaborateur

Intervenante

- Marie-Laure GARLANDAT,
consultante en RH et management



DATE & HORAIRES

14 novembre 2019

9h-12h/13h30-17h30



LIEU

CHERBOURG



DATE & HORAIRES

19 novembre 2019

9h-12h/13h30-17h30



LIEU

VILLEDIEU LES POELES



TARIFS

Adhérent : 370 € HT/pers.

Non adhérent : 550 € HT/pers.



PUBLIC

Managers de proximité

Pas de prérequis.

OBJECTIFS

- S'approprier le cadre légal applicable à l'entreprise pour agir en toute légalité.
- Communiquer en étant factuel.
- Maîtriser les entretiens quotidiens du manager.

MÉTHODE

- Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques.
- Remise des outils abordés en formation

La situation du salarié en arrêt maladie dans une entreprise de la métallurgie

PROGRAMME

- **La justification de l'incapacité de travail**
Obligation d'informer et de justifier de l'absence
Retard ou défaut de justification de l'absence
- **Droits et obligations du salarié pendant l'arrêt de travail**
Dispense de réalisation d'une prestation de travail
Conséquence sur la conservation des matériels, documents et sur les accessoires du contrat de travail
Maladie et ancienneté
Maladie et congés payés
- **Droits et obligations de l'employeur pendant l'arrêt de travail**
Versement d'un complément de rémunération
Assiette du complément de rémunération
Indemnisation des arrêts de courte durée
Indemnisation des maladies « chevauchantes »
Cas particulier de la réduction / suppression des IJSS
Contre-visite médicale
Exercice du pouvoir disciplinaire

Intervenantes

- Marie-Laure LAURENT, juriste UIMM Manche
- Loïse RENOUF, juriste UIMM Manche



DATE & HORAIRES

21 novembre 2019

9h-12h/13h30-17h30



LIEU

SAINT-LÔ



TARIFS

Adhérent : 280 € HT/pers.

Non adhérent : 450 € HT/pers.



PUBLIC

Dirigeant d'entreprise, DRH, RH, toute personne en charge du personnel,

Prérequis : connaissances de base en droit du travail

OBJECTIFS

- Connaître les règles juridiques applicables à l'employeur et au salarié pendant un arrêt maladie.
- Maîtriser les règles d'indemnisation maladie légales et conventionnelles.

MÉTHODE

- Les apports théoriques sont mis directement en application à travers des cas pratiques
- Remise d'un support complet

S.I.M., Service Industries Manche
30 av. Mal de Lattre de Tassigny - CS 80430 - Cherbourg-Octeville Cedex
50104 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Tél. 02.33.88.75.75
Fax : 02.33.88.75.70
E-mail : simsas@orange.fr

www.uimm-manche.fr

