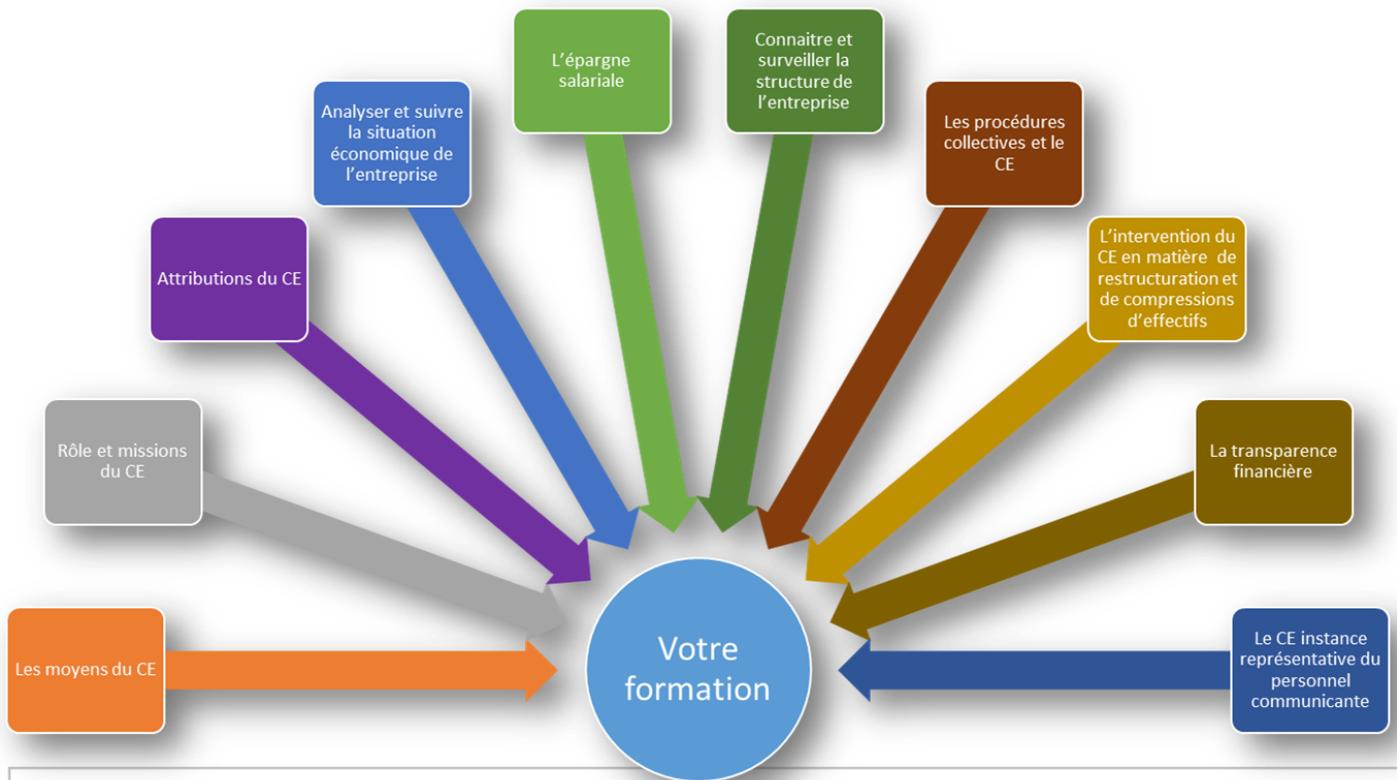




FORMATION DES ELUS TITULAIRES DU COMITE D'ENTREPRISE

Principaux éléments de la session à destination des nouveaux élus



Nanshe-formation vous propose une formation complète de 5 jours permettant d'explorer l'ensemble de vos attributions, moyens et missions mais aussi de bénéficier d'enseignements économiques techniques et juridiques particulièrement utiles dans l'exercice de votre mandat.

Des mises en situation vous permettrons de conjuguer vos connaissances avec la réalité des rapports humains à l'occasion des réunions de Comité d'entreprise.

Des « sérieux games » vous permettrons d'aborder ou d'approfondir des éléments de calculs et de comptabilité sous l'angle de l'utilité qu'ils auront dans l'exercice de vos fonctions.

Notre objectif est de mettre chacun de nos stagiaires en capacité de comprendre l'entreprise et ses marges de manœuvre et d'être une force de propositions. Pour développer vos analyses et conduire les projets en tant que représentant du personnel cette formation vous est indispensable!

Grace à cette formation vous gagnerez en temps et en expérience ! Votre efficacité au service des salariés sera renforcée.

C'est dans cet objectif que Nanshe-formation conçoit ses modules pédagogiques.

Ce que propose Nanshe Formation

Formation Economique/élus du Comité d'Entreprise.

- ⇒ Analyser la situation de l'entreprise.
- ⇒ Rechercher et traiter l'information.
- ⇒ Utiliser le cadre juridique utile à l'élus :
 - ◇ Les règles de fonctionnement du CE
 - ◇ Les attributions légales du CE
 - ◇ Les moyens du CE et des élus
 - ◇ Les ressources externes des élus
- ⇒ Construire une stratégie et défendre ses propositions.
- ⇒ Communiquer avec les salariés.

L'équipe de Nanshe Formation

- ⇒ Des consultants en ingénierie-formation pluridisciplinaires, alliant formation universitaire et expérience de terrain.
- ⇒ Une équipe d'animateurs ayant tous occupé un mandat au sein d'un CE.
- ⇒ Une équipe qui propose un accompagnement des stagiaires sur toute la durée de leur mandat.
- ⇒ Une équipe soucieuse de la bonne complémentarité entre les différentes Instances de Représentation du personnel.
- ⇒ Une équipe qui côtoie depuis de nombreuses années les partenaires souvent indispensables.

Nanshe formation organise des formations en format mono ou multi-entreprises.

Nous nous déplaçons sur le site ou à proximité des sites de travail sans aucune difficulté.

Nous veillons à une cohérence sectorielle des recrutements multi-entreprises.

Nous sommes capables d'organiser des formations externes sur tout le territoire.

Nous délivrons les attestations de stage et de présence.

Nous remettons des documents retraçant les contenus abordés à l'occasion de cette formation.

Chaque stagiaire reçoit des identifiants personnels pour pouvoir accéder aux contenus « clients » de notre site.

Cet accès lui permet d'actualiser ses connaissances et d'interroger Nanshe Formation.

Téléchargez votre devis et le modèle de lettre sur www.nanshe-expertise.com



Intitulé du stage :

Formation des élus titulaires du comité d'entreprise

Nombre de stagiaires :

6 / 15 membres CE

Lieu de formation :

Au cas par cas ou sur les lieux annoncés sur notre site : Rubrique « agenda formation CE »

Prise en charge : Entreprise pour le maintien de la rémunération des élus titulaires, Comité d'Entreprise pour le coût de la formation et les frais sauf accord plus favorable.

[Madame/Monsieur] [Vos Nom & prénom]

[Qualité]

[Adresse]

[Dénomination sociale de l'entreprise/l'association]

[Madame/Monsieur] [Nom & prénom]

[Représentant légal de l'entreprise/l'association]

[Adresse de l'entreprise/l'association]

Le [date] **La lettre doit parvenir à l'employeur au moins 30 jours avant le début de la formation.**

Objet : demande d'autorisation d'absence pour prise d'un congé de formation économique

Lettre recommandée AR (ou remise en main propre contre décharge)

[Madame/Monsieur],

En ma qualité d' élu titulaire du Comité [d'entreprise/d'établissement] et en application de l'article L2325-44 du Code du travail, je vous informe de ce que je souhaite bénéficier d'une autorisation d'absence pour participer à un stage de formation économique.

Ce congé, d'une durée de cinq jours [35 heures/5 jours], correspond aux dates prévues de la formation soit du [date] au [date].

L'objet de la formation est conforme aux exigences du Code du travail, l'action de formation étant dispensée par Nanshe Formation dont les coordonnées sont :

Nanshe Formation

16, BOULEVARD SAINT GERMAIN-

CS 70514

75237 PARIS CEDEX 05

formation@nanshe-expertise.com

Considérant ce qui précède, je vous saurais donc gré de bien vouloir m'accorder cette autorisation d'absence.

Dans l'attente d'une réponse positive de votre part, je vous prie, [Madame/Monsieur], de croire en l'expression de mes sentiments les plus respectueux.

[Signature]