**3-1-1 CONSEILLER DU SALARIÉ**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Le public** : conseillers du salarié  **Les pré-requis** : avoir suivi les modules « Initiation en droit du travail » et « Rupture du contrat de travail » ou disposer de connaissances de bases 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** : participation active des stagiaires, questionnaires de contrôle de connaissances, mises en situation et **accès à des ressources pédagogiques sur la plateforme formation CFTC** **indiqués dans la fiche guide ressources en ligne** **en annexe.** | | |
| **1er jour** | **2ème jour** | **3ème jour** |
| **ACCUEIL ET INTRODUCTION**   * La formation syndicale CFTC * Dire er agir CFTC pour un conseiller du salarié   **identifier Le statut du conseiller du salariÉ**  **CONNAITRE 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   **repÉrer les phases de l’assistance du salariÉ**   * 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 | **Connaître les rÈgles de base en droit du travail pour assister le salariÉ de maniÈre optimum**   * Connaître les limites de l’employeur pour sanctionner * Connaitre les règles de procédure du licenciement   **Le Jour J, adopter la posture adÉquate face À l’employeur.**   * S’entrainer au jour J de l’entretien par différentes mises en situation * Rappeler à l’employeur les missions du conseiller du salarié et les faire respecter * Rappeler à l’employeur les limites pour sanctionner le salarié | **Faire un suivi de l’entretien prÉalable**   * Savoir-faire un calcul simple d’indemnités de licenciement pour informer le salarié sur ses droits * S’entrainer à rédiger un compte rendu d’entretien (qui servira à la production d’une une attestation de témoignage en justice, à la demande du salarié) * Donner les premières informations au salarié sur ses droits (documents de fin de contrat…) et l’orienter vers un défenseur si besoin   **Évaluation, synthèse et clôture du stage** |