

ITHAQUE – Conseil en Relations Sociales



« Nul n'est une île, en soi suffisante.
Tout homme est une parcelle de continent, une partie du tout »

- John Donne -



Catalogue des Formations

2006

www.ithaque-conseil.fr



« Nul n'est une île, en soi suffisante.
Tout homme est une parcelle de continent, une partie du tout » - John Donne -

SOMMAIRE

FORMATIONS DE BASE

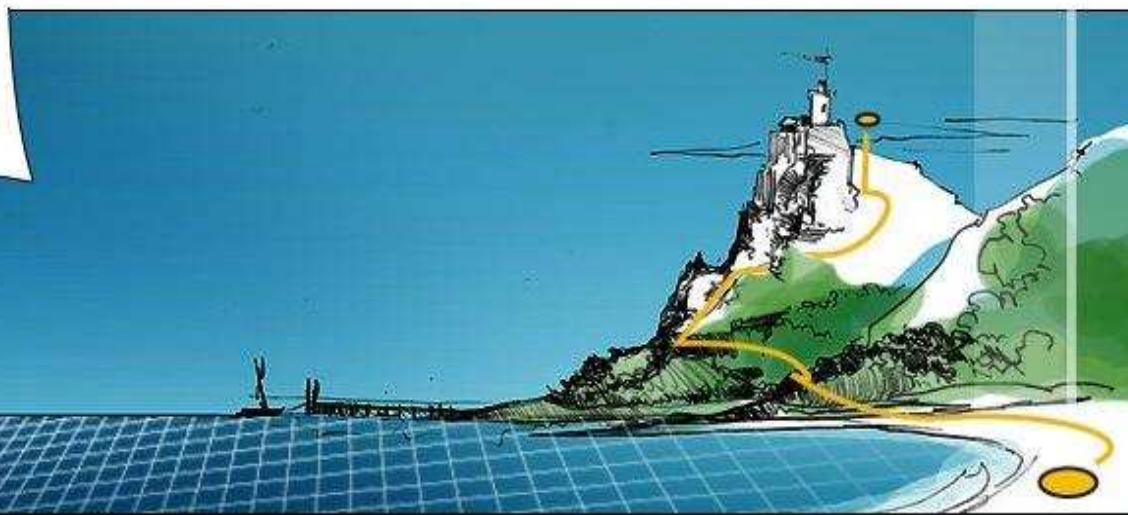
p.6

Représentants du personnel

- ✓ Formation Délégués du Personnel p.7
- ✓ Formation Elu CE p.8
- ✓ Formation CHSCT p.9
- ✓ Droit Social de base p.10
- ✓ Enjeux économiques et Sociaux des entreprises p.11
- ✓ Communication syndicale intranet et internet p.12



« Nul n'est une île, en soi suffisante.
Tout homme est une parcelle de continent, une partie du tout » - John Donne -



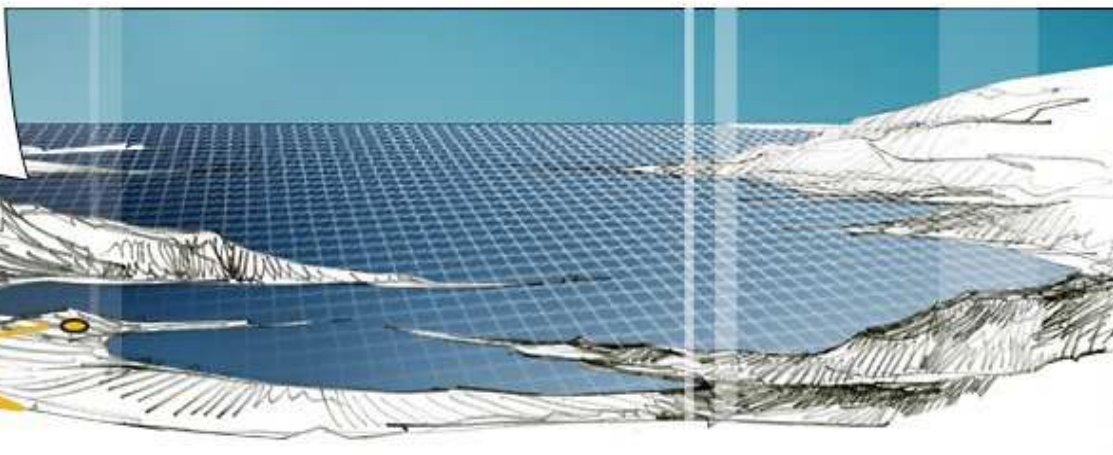
FORMATIONS DE BASE

Chefs d'établissements

- ✓ Présider et Animer le Comité d'entreprise p.13
- ✓ Présider les Réunions DP et CHSCT p.14
- ✓ Délégation de pouvoirs p.15
- ✓ Gérer les Tableaux de Bord Sociaux p.16
- ✓ Motivation – Absentéisme – Veille Sociale p.17
- ✓ Gestion du stress et du harcèlement p.18
- ✓ Géographie d'entreprise et Géographie Sociale p.19
- ✓ Gérer mes Relations Sociales p.20
- ✓ Gérer les nouveaux défis Sociaux p.21
- ✓ Gérer la diversité p.22
- ✓ Manager développeur p.23
- ✓ Gérer un projet humanitaire p.24
- ✓ Dimension sociale des réorganisations p.25
- ✓ Nouvelles approches du syndicalisme p.26



« Nul n'est une île, en soi suffisante.
Tout homme est une parcelle de continent, une partie du tout » - John Donne -



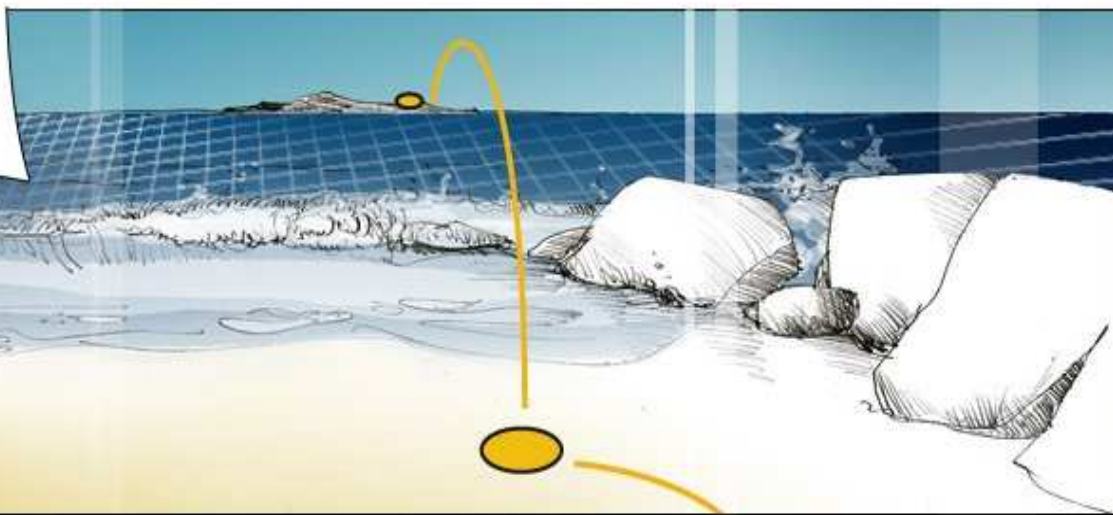
Ateliers

p.27

- ✓ Construire et mettre en place un dispositif de GPEC p.28
- ✓ Préparer une négociation spécifique : diversité, stress,... p.29
- ✓ Risques professionnels – Document Unique p.30
- ✓ Préparer une NAO p.31
- ✓ Négocier le temps de travail p.32



« Nul n'est une île, en soi suffisante.
Tout homme est une parcelle de continent, une partie du tout » - John Donne -



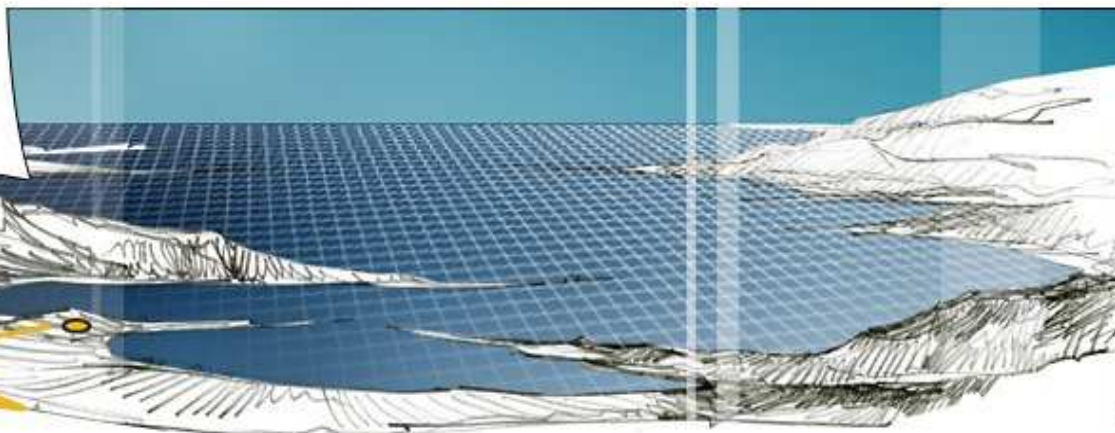
MANDATEMENT

p.33

- ✓ Établir mon bilan social p.34
- ✓ Rapport et plan annuel sur l'Égalité professionnelle p.34
- ✓ Rapport Sociétal p.35
- ✓ Négociations et NAO (pour PME) p.35



« Nul n'est une île, en soi suffisante.
Tout homme est une parcelle de continent, une partie du tout » - John Donne -



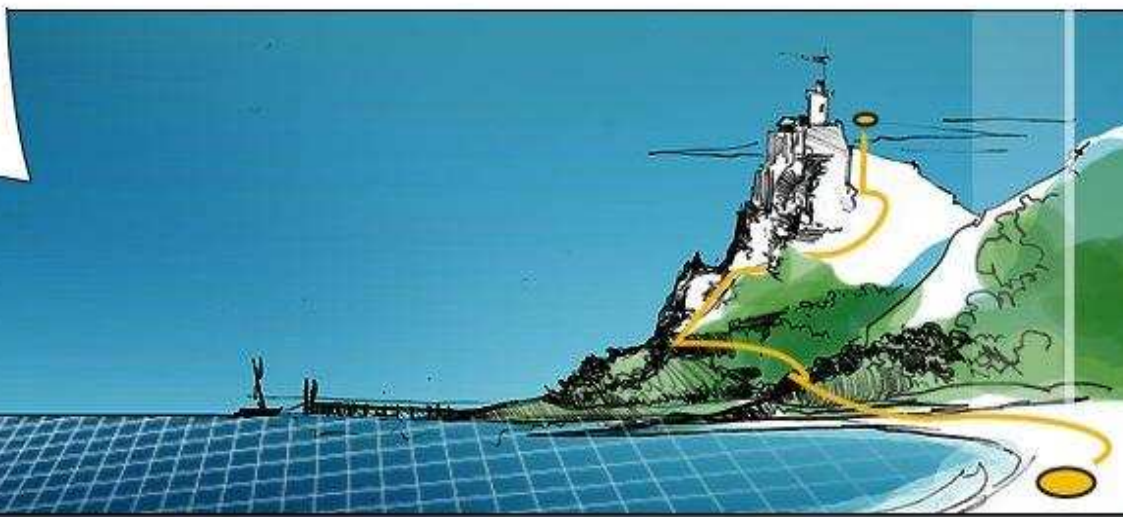
Parcours et itinéraires

p.36

- ✓ Parcours Responsable Relations Sociales p.37
- ✓ Parcours VAE Représentants du Personnel p.38
- ✓ Itinéraire de Professionnalisation PSE p.39

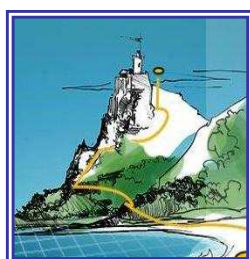


« Nul n'est une île, en soi suffisante.
Tout homme est une parcelle de continent, une partie du tout » - John Donne -



FORMATIONS DE BASE

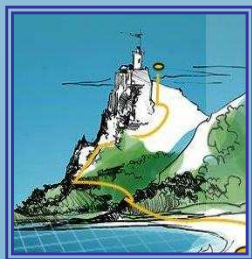
Tous nos modules de formation sont animés pour des entreprises, organisations ou associations qui interviennent dans le monde professionnel et sociétal. Ithaque intègre dans ses différents modules de formation, les éléments culturels et professionnels du contexte dans lequel travaillent les stagiaires. A ce titre, certains éléments de la formation sont personnalisés pour tenir compte de la réalité spécifique de chaque milieu d'entreprise ou d'établissement. Le support de formation, les outils d'intégration et les travaux d'expérience prennent en compte le caractère singulier de chaque formation.



FORMATION DELEGUE DU PERSONNEL

FORMATIONS DE BASE

Représentants du Personnel



Public

✓ Elus Délégués du Personnel

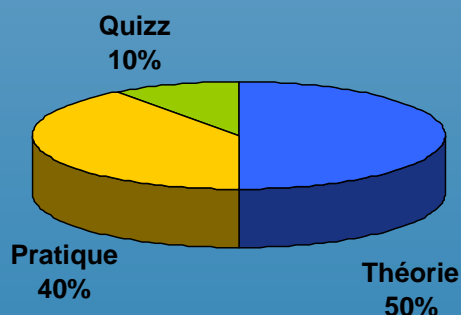
Documents

Support de Formation

Durée

2 Jours

Pédagogie



Objectifs

- Maîtriser le rôle du Délégué du Personnel au sein de l'établissement.
- Savoir appréhender les situations difficiles et répondre aux préoccupations des salariés.
- Maîtriser les outils nécessaires pour exercer le mandat.

Programme et thèmes

- Vie du mandat
- Rôle et mission des DP
- Moyens d'action et suivi.
- Réunions mensuelles et questions.
- Accompagnement individuel.

Objectifs

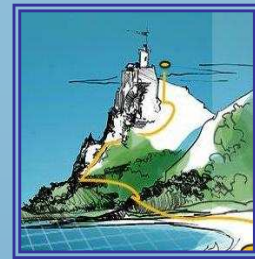
- Apprécier l'étendue exacte des compétences économiques et sociales du CE.
- Connaître la réglementation applicable au CE.
- Optimiser les pratiques de fonctionnement du CE
- Exercer efficacement ses attributions économiques.

Programme et thèmes

- Composition et organisation du CE
- Organisation et fonctionnement
- Rôle économique et social
- Moyens d'action et plan de travail

FORMATIONS DE BASE

Représentants du Personnel



Public

✓ Elus Comités d'établissements

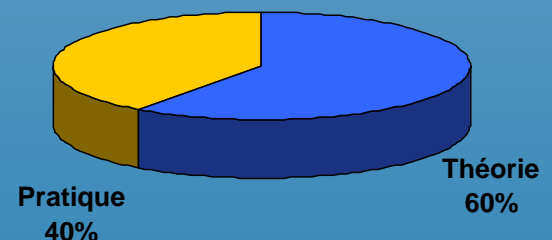
Documents

Support de Formation

Durée

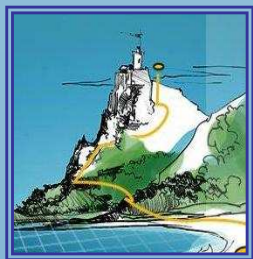
2 Jours

Pédagogie



FORMATIONS DE BASE

Représentants du Personnel



Public

✓ Elus du CHSCT

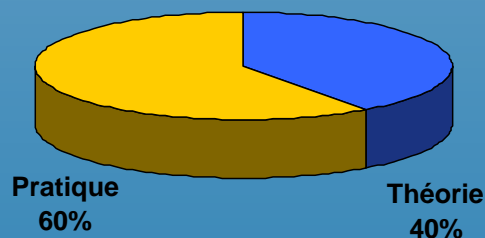
Documents

Support de Formation

Durée

3 Jours

Pédagogie



Objectifs

- Connaître le fonctionnement de base du CHSCT.
- Connaître les réglementations en matière de HSCT.
- Comprendre et utiliser les outils de travail du CHSCT.
- Travailler à partir du document unique et du tableau de bord du CHSCT.

Programme et thèmes

- Organisation et fonctionnement ordinaire et exceptionnel.
- Programme annuel de sécurité.
- Outils d'animation du CHSCT (tableau ; visites ...)
- Relations avec les services de l'entreprise.
- Procédures d'alerte, d'expertise, de prévention.
- Processus de gestion des accidents du travail.

Objectifs

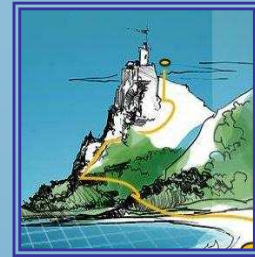
- Intégrer les éléments de base du droit du travail applicable aux mandats électifs.
- Connaître les approches fondamentales individuelles et collectives.
- Professionnaliser son travail d'élu.

Programme et thèmes

- Hiérarchie des normes.
- Présentation du Code du Travail et de sa pratique.
- Règlement intérieur, usages et pratiques.
- Contrat de Travail.
- Conventions et accords collectifs.
- Contentieux et médiations (individuel et collectif).

FORMATIONS DE BASE

Représentants du Personnel



Public

✓ Représentants du Personnel

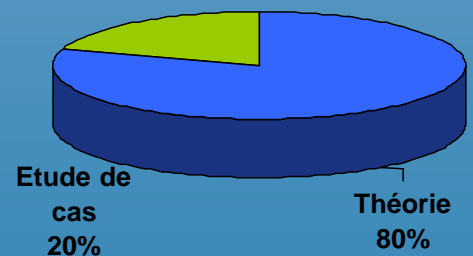
Documents

Support de Formation

Durée

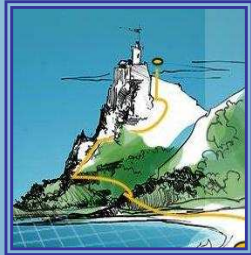
1 Jour

Pédagogie



FORMATIONS DE BASE

Représentants du Personnel



Public

✓ Représentants du Personnel

Documents

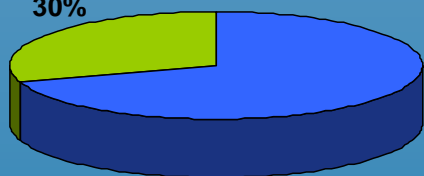
Support de Formation

Durée

1 Jour

Pédagogie

Exercices
Pratiques
30%



Théorie
70%

Objectifs

- Comprendre le droit et les formations des sociétés
- Appréhender les règles de gestion et d'organisation des entreprises nationales et internationales.
- Connaître les grands équilibres de répartition entre l'économique et le social.
- Connaître les documents économiques et financiers de l'administration des entreprises.

Programme et thèmes

- Bases et synthèses du droit des entreprises.
- Présentation des différents modes d'organisation des entreprises (décisionnel et social).
- Obligations légales de l'administration et fonctionnement des assemblées.
- Synthèse et perspective des indicateurs économiques et sociaux.

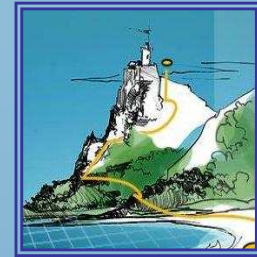
Objectifs

- Connaître les outils de gestion de la communication sociale et leur réglementation.
- Connaître la réglementation sur la communication sociale intranet et Internet.

Programme et thèmes

- Présentation des différents outils de communication.
- Hiérarchie des normes de réglementation.
- Cadre de réglementation dans mon entreprise.
- Chartes et accords en vigueur sur ces questions.
- Champs du possible en matière de sites intranet et Internet.
- Sanctions disciplinaires.

FORMATIONS DE BASE



Public

- ✓ DRH
- ✓ RRH
- ✓ Représentants du Personnel

Documents

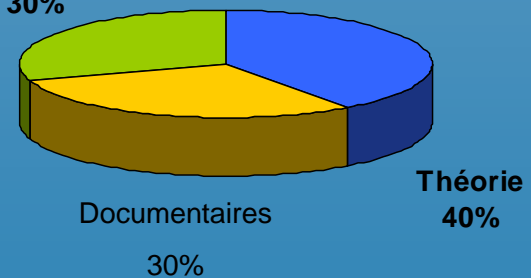
Support de Formation

Durée

1 Jour

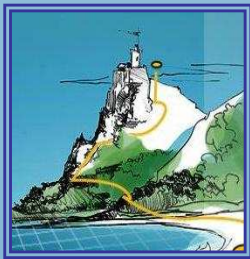
Pédagogie

Visite de sites
30%



FORMATIONS DE BASE

Management



Public

- ✓ DRH
- ✓ Chefs d'établissements

Documents

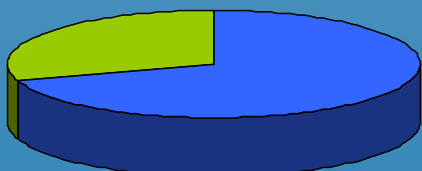
Support de Formation

Durée

1 Jour

Pédagogie

Exercices
Pratiques
30%



Théorie
70%

Objectifs

- Maîtriser le droit et les pratiques de la présidence du CE.
- Connaître le rôle, l'action, les moyens et les missions des élus et représentants syndicaux.
- Gérer le plan de travail annuel des informations et consultations.
- Développer les outils d'animation et d'efficacité.

Programme et thèmes

- Constitution, missions et moyens d'action du CE.
- Rôle et fonction de la Présidence.
- Ordre du jour ; Procès-verbal et suivi des réunions.
- Processus d'information.
- Processus de consultation et de négociation.
- Outils et méthodes de travail.
- Prévention des risques sociaux et juridiques.

Objectifs

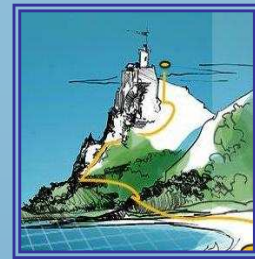
- Maîtriser le cadre réglementaire de la présidence de mon établissement en matière sociale et HSCT.
- Connaître le rôle, l'action, les moyens et les missions des membres DP et CHSCT.
- Gérer le plan de travail annuel des réunions et des travaux de ces instances.
- Développer les outils d'animation et d'efficacité de la Présidence.

Programme et thèmes

- Constitution, missions et moyens d'action des DP et CHSCT.
- Rôle et fonction de la Présidence.
- Ordre du jour ; Procès-verbal et suivi des réunions.
- Règles de gestion des instances.
- Synthèse du droit social individuel et collectif.
- Réglementation et responsabilités HSCT.
- Outils et méthodes de travail DP et CHSCT.
- Prévention des risques sociaux et juridiques.

FORMATIONS DE BASE

Management



Public

- ✓ DRH
- ✓ Chefs d'établissements

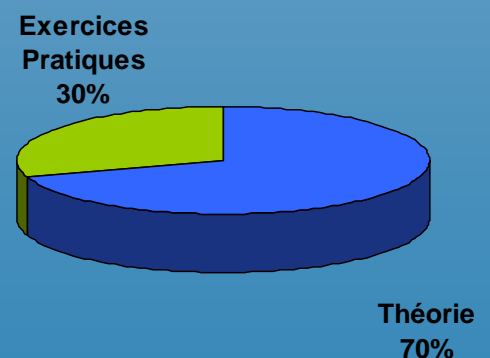
Documents

Support de Formation

Durée

1 Jour

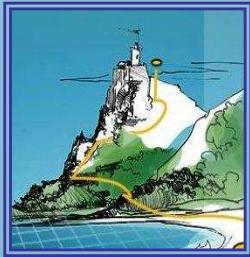
Pédagogie



DELEGATION DE POUVOIRS

FORMATIONS DE BASE

Management



Public

✓ Chefs d'établissements

Documents

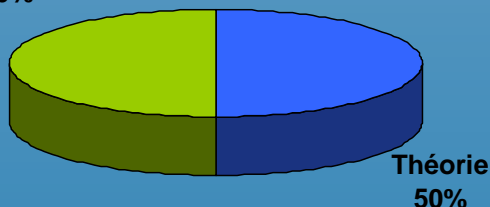
Support de Formation

Durée

1 Jour

Pédagogie

Echanges
50%



Théorie
50%

Objectifs

- Connaître et comprendre le champ de ma délégation de responsabilité.
- Identifier le principe de subsidiarité dans l'organisation d'entreprise.
- Animer mon établissement.
- Gérer et prévenir les risques.

Programme et thèmes

- Principes de la délégation de pouvoirs et responsabilités.
- Bases du droit appliqué à la délégation.
- Prévenance et outils de gestion des risques.
- Subdélégations de responsabilités.
- Gestion de tableaux de Bord.
- Règlement intérieur de l'établissement.

GERER LES TABLEAUX DE BORD SOCIAUX

Objectifs

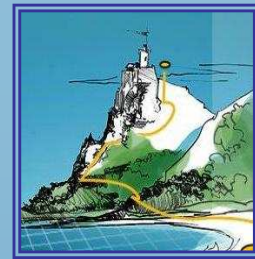
- Définir et animer des tableaux de bord pertinents.
- Gérer et anticiper à partir d'indicateurs.
- Réunir et animer des équipes à partir de tableaux de bord économiques et sociaux.

Programme et thèmes

- Présentation des différents reportings sociaux.
- Mesures du social.
- Indicateurs quantitatifs et qualitatifs.
- Autres tableaux : bilan social ; rapport trimestriel
- Gestion et maintenance des tableaux.

FORMATIONS DE BASE

Management



Public

✓ DRH

✓ RRH

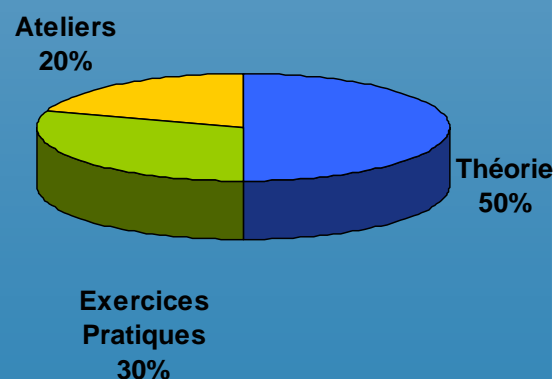
Documents

Support de Formation

Durée

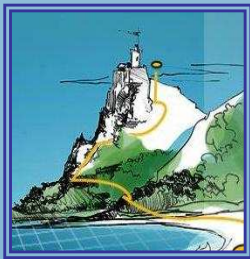
1 Jour

Pédagogie



FORMATIONS DE BASE

Management



Public

- ✓ DRH
- ✓ RRH
- ✓ Managers

Documents

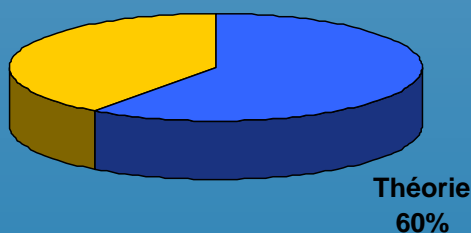
Support de Formation

Durée

1 Jour

Pédagogie

Echanges
Pratiques
40%



Objectifs

- Comprendre les mécanismes de la motivation.
- Gérer par la veille sociale les éléments du climat social.
- Appréhender les outils et les moyens du présentéisme-absentéisme.

Programme et thèmes

- Motivation en entreprise : chiffres, état et perspectives.
- Eléments objectifs et cachés de la cohésion-cohérence professionnelle.
- Projets d'entreprise et motivation.
- Nouvelle articulation du collectif et de l'individuel.
- Absentéisme : mesures et remèdes.
- Bilan Social Individuel.

Objectifs

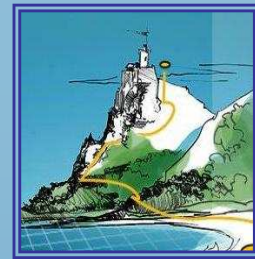
- Comprendre les notions de stress et de harcèlement en milieu professionnel.
- Anticiper et gérer les situations de stress et de harcèlement dans l'entreprise.
- Gérer objectivement les situations.

Programme et thèmes

- Définition et délimitation des notions de stress et harcèlement.
- Outils de diagnostic.
- Domaines de responsabilité et d'action, personnelle, managériale et d'entreprise.
- Prévenance et programme d'entreprise.
- Gestion objective, non subjective et non affective des situations individuelles.

FORMATIONS DE BASE

Management



Public

- ✓ DRH
- ✓ RRH
- ✓ Managers

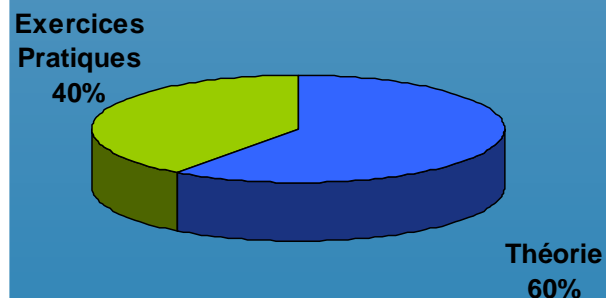
Documents

Support de Formation

Durée

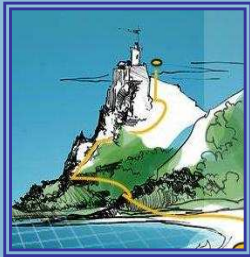
1 Jour

Pédagogie



FORMATIONS DE BASE

Management



Public

- ✓ DRH
- ✓ Comité de Direction

Documents

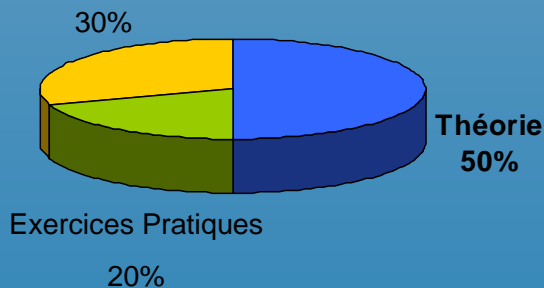
Support de Formation

Durée

1 Jour

Pédagogie

Situations d'entreprise



Objectifs

- Réfléchir à la pertinence de l'organisation d'entreprise et l'organisation sociale.
- Mettre en place une géographie sociale des instances en lien avec la gestion opérationnelle optimale.
- Faire évoluer les périmètres des instances et les changements d'organisation.

Programme et thèmes

- Notions de Groupe, d'UES, sociétés, d'établissements.
- Rappel des périmètres des instances et de leurs missions.
- Cadre social et évolution.
- Processus de négociation, d'information de consultation.
- Pertinence sociale et économique des organisations d'entreprise.
- Droit social fondamental et responsabilité d'entreprise.

GERER MES RELATIONS SOCIALES

Objectifs

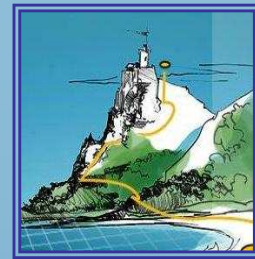
- Connaître les règles du Droit Social appliqué aux relations du travail et à la négociation.
- Piloter les relations institutionnelles et les relations avec les acteurs sociaux.
- Anticiper et gérer les tensions sociales.
- Maîtriser les principes de la négociation sociale.

Programme et thèmes

- Droit Social appliqué entreprise, instances et syndicats.
- Rappel des rôles et missions des différentes instances.
- Protocole relationnel.
- Calendrier social et Négociation Annuelle Obligatoire.
- Projet social d'entreprise et niveau des relations sociales.
- Nouveaux enjeux sociaux contemporains.
- Syndicalisme historique et évolution des pratiques sociales.
- Nouveaux thèmes de la négociation collective (GPEC ; RFP ; santé ...)

FORMATIONS DE BASE

Management



Public

- ✓ DRH
- ✓ Comité de Direction

Documents

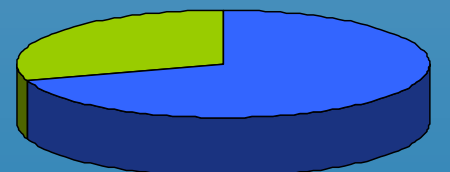
Support de Formation

Durée

2 Jours

Pédagogie

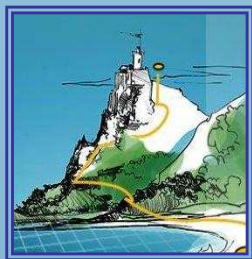
Exercices
Pratiques
30%



Théorie
70%

FORMATIONS DE BASE

Management



Public

- ✓ DRH
- ✓ Comité de Direction

Documents

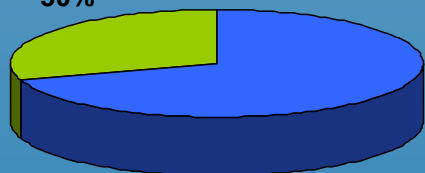
Support de Formation

Durée

2 Jours

Pédagogie

Echanges
Pratiques
30%



Théorie
70%

Objectifs

- Appréhender les enjeux sociaux contemporains pour nos entreprises.
- Anticiper les phénomènes pour la gestion des ressources humaines.
- Gérer stratégiquement les changements socio-économiques et culturels à venir.

Programme et thèmes

- Panorama des défis et enjeux sociaux du moment.
- Prospective et perspectives pour nos entreprises.
- Gestion démographique des âges, de la santé, de la diversité.
- Gestion éducative de la formation initiale, continue, technique.
- Gestion immédiate des compétences.
- Gestion culturelle du collectif et de l'individuel.
- Gestion de la compétitivité externe et de la performance interne.
- Gestion de la négociation collective et de la cohésion sur les questions fondamentales.

Objectifs

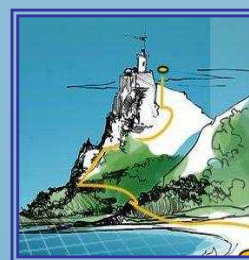
- Appréhender les questions de l'emploi et de la diversité.
- Définir sa diversité d'entreprise.
- Comprendre les mécanismes d'intégration.

Programme et thèmes

- Panorama des indicateurs démographiques de la population active à venir.
- Situation sociale de l'emploi et des secteurs d'exclusion sociale.
- Diversités et diversité d'entreprise.
- Phénomènes et pratiques d'intégration professionnelle.
- Formations professionnelles et écoles d'entreprises.
- Exemple symbolique du handicap.
- Champs du possible, pré-entreprise et réseau d'acteurs.
- Nouvelle cohésion sociale

FORMATIONS DE BASE

Management



Public

- ✓ DRH
- ✓ Comité de Direction

Documents

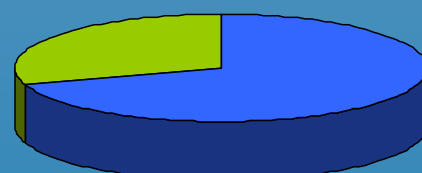
Support de Formation

Durée

1 Jour

Pédagogie

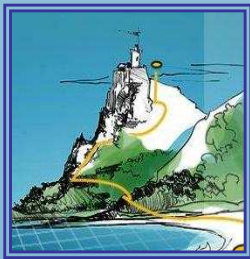
Exercices
Pratiques
30%



Théorie
70%

FORMATIONS DE BASE

Management



Public

- ✓ DRH
- ✓ Managers

Documents

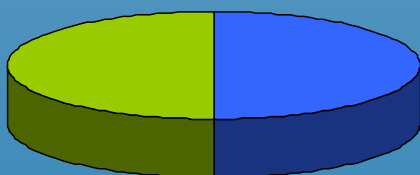
Support de Formation

Durée

2 Jours

Pédagogie

Exercices
Pratiques
50%



Théorie
50%

Objectifs

- Appréhender l'approche compétence du management.
- Intégrer la démarche GPEC dans la management des équipes.
- Mettre à la disposition du management les outils de développement des compétences.

Programme et thèmes

- Création de valeur, valorisation du capital humain et pérennisation de l'activité.
- Compétences stratégiques et collectives de l'entreprise.
- Compétences individuelles identifiées et enfouies.
- Diagnostics des compétences.
- Outils d'entreprise et gestion des compétences.
- Support GRH.
- Métiers, postes, classifications, fonctions et responsabilités dans l'environnement GPEC.
- Relation Manager-salarié dans le développement

GERER UN PROJET HUMANITAIRE

Objectifs

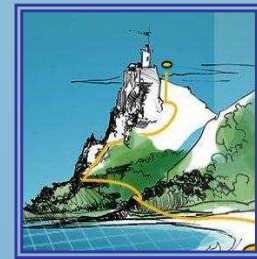
- Associer les projets de cohésion d'équipe, séminaires thématiques avec le développement et l'utilité sociale.
- Apprendre à gérer un projet humanitaire comme une aventure, un défi.
- Associer la démarche sociétale d'entreprise et l'engagement de ses salariés.

Programme et thèmes

- Choix d'une micro-réalisation dans une liste de projets humanitaires avec des acteurs locaux.
- Présentation du projet sous forme de mission.
- Composition des équipages et partage des missions.
- Préparation en mode gestion de projet.
- Gestion du calendrier et des opérations.
- Répartition des responsabilités au sein des équipages.
- Mesures des objectifs.
- Logistique et séjour sur le terrain, relève des équipages.

FORMATIONS DE BASE

Management



Public

- ✓ DRH
- ✓ Comité de Direction
- ✓ Managers

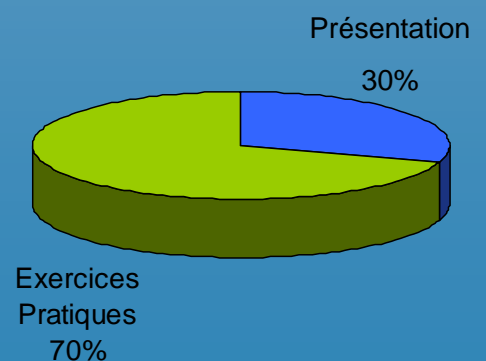
Documents

Support de Formation

Durée

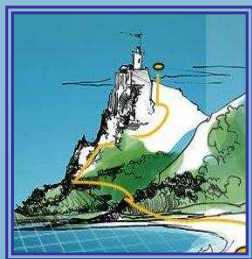
1 Jour

Pédagogie



FORMATIONS DE BASE

Management



Public

- ✓ DRH
- ✓ Comité de Direction

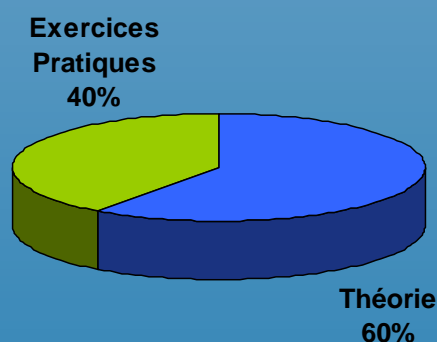
Documents

Support de Formation

Durée

2 Jours

Pédagogie



Objectifs

- Intégrer la dimension sociale des projets de réorganisations et de plans sociaux.
- Sécuriser le processus d'information-consultation.
- Atteindre les objectifs sociaux.

Programme et thèmes

- Evolution des organisations.
- Répartition des compétences entre les instances.
- Calendrier et mesures sociales.
- Accompagnements de reclassement et d'évolution.
- Documents nécessaires dans le processus.
- Parcours professionnels et outplacement.
- Eléments facilitateurs du redéploiement social.
- Radioscopie d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi.
- Suivi individuel et communication institutionnelle.

Objectifs

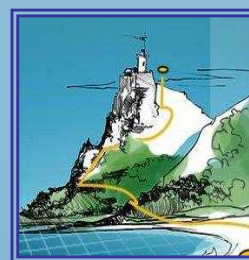
- Connaître l'histoire et l'évolution du syndicalisme français et européen.
- Comprendre les phénomènes de mouvements sociaux.
- Appréhender l'évolution actuelle des mouvements syndicaux et sociaux.

Programme et thèmes

- Histoire du mouvement syndical français.
- Philosophie et principes d'action.
- Crises et évolution des écoles de pensée syndicale.
- Recomposition européenne et décomposition française.
- Crise actuelle et évolution.
- Nouveaux mouvements syndicaux des années 90.
- Phénomènes des réseaux et collectifs.
- Ethique, sociale et sociétal.
- Mondialisation et globalisation des actions.
- Nouveaux moyens de communication syndicale.
- Syndicalisme national et syndicalisme d'entreprise(s).

FORMATIONS DE BASE

Management



Public

- ✓ DRH
- ✓ Comité de Direction
- ✓ Représentants du Personnel

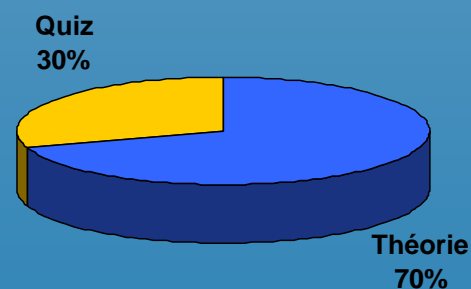
Documents

Support de Formation

Durée

2 Jours

Pédagogie





« Nul n'est une île, en soi suffisante.
Tout homme est une parcelle de continent, une partie du tout » - John Donne -

ATELIERS

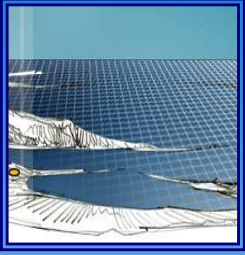
Ithaque développe des *ateliers* dont l'objectif est de réfléchir, préparer et structurer des thématiques d'entreprise en vue de l'élaboration d'un projet ou d'une négociation. Ces *ateliers* sont animés en groupe projet, sous forme de séminaire, en rassemblant toutes les compétences internes et externes. Dans ces *ateliers*, Ithaque coordonne le travail à partir des éléments suivants :

- Objectifs d'entreprise
- Documents et référentiels liés au projet
- Animation de l'inter relation et de la contribution des acteurs
- Expertise et ingénierie
- Conception, réalisation de la mise en commun du projet
- Assistance de mise en place*
- Communication et suivi*

(*hors atelier)

CONSTRUIRE ET METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF DE GPEC*

* : Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences



ATELIERS

POSITIONNEMENT D'ENTREPRISE

- Réponse aux obligations légales
- Changement d'organisation
- Ré-équilibre individuel-collectif
- Nouveaux parcours professionnels
- Nouvelle approche GRH.

PEDAGOGIE

Evaluation de tous les éléments en présence sur la formation professionnelle interne et introduction des apports nouveaux et nécessaires pour anticiper les parcours, les compétences et l'employabilité.

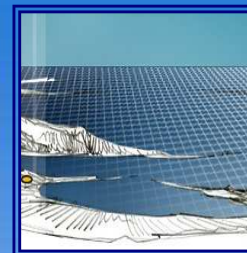
FINALISATION

Document interne de référence ou projet d'accord d'entreprise sur la GPEC.

PREPARER UNE NEGOCIATION SPECIFIQUE : DIVERSITE – STRESS - HARCELEMENT

POSITIONNEMENT D'ENTREPRISE

- Obligations légales et réponses aux nouveaux défis professionnels.
- Gestion anticipative des risques
- Processus objectif de gestion managériale.



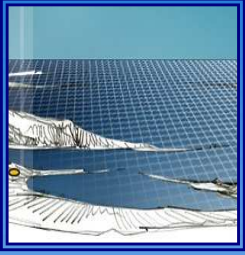
ATELIERS

PEDAGOGIE

Identification des risques et richesses du nouveau défi social ou sociétal pour l'entreprise. Travail pluri-disciplinaire et pratique sur les réponses d'entreprise.

FINALISATION

Réalisation d'outils pédagogiques et managériaux sur les thèmes ou projet d'accords d'entreprise.



POSITIONNEMENT D'ENTREPRISE

- Identification du processus de gestion des risques.
- Document unique – document pédagogique et managérial.

PEDAGOGIE

Analyse pratique et concrète des éléments en présence pour un processus et une rédaction intelligibles et pratiques.

FINALISATION

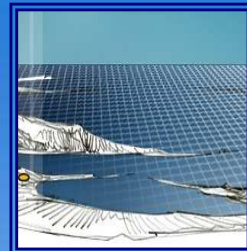
Document pédagogique et pratique de référence ou projet d'accord d'entreprise.

PREPARER UNE NAO*

* : Négociation Annuelle Obligatoire

POSITIONNEMENT D'ENTREPRISE

- Positionnement d'entreprise dans le contexte professionnel
- Objectifs et contexte en présence
- Processus de Négociation



ATELIERS

PEDAGOGIE

Analyse chiffrée significative pour le débat. Rationnel et projet d'entreprise. Techniques de Négociation. Entretien ou débat contradictoire.

FINALISATION

Projet d'Accord ou constat de désaccord NAO

POSITIONNEMENT D'ENTREPRISE

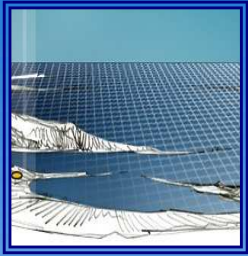
- Réaménagement des accords «35h »
- Aménagement Temps de Travail et nouveaux besoins d'entreprise
- Approches et processus de négociation

PEDAGOGIE

Intégration des différentes positions sur l'ARTT, professionnelles et personnelles. Construction d'une architecture d'équilibre des besoins.

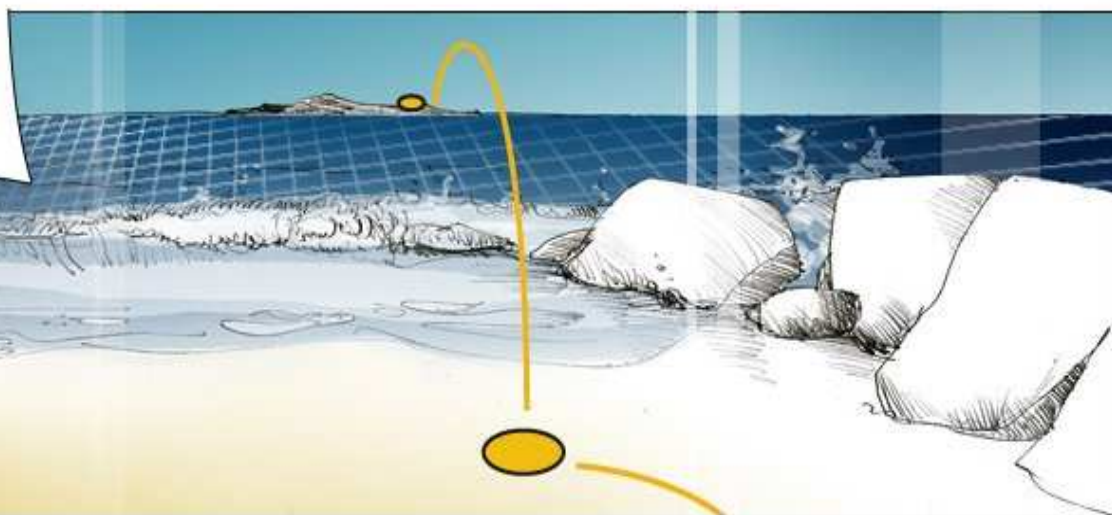
FINALISATION

**Projet d'Accord d'entreprise 3° génération
avec annexes pédagogiques**





« Nul n'est une île, en soi suffisante.
Tout homme est une parcelle de continent, une partie du tout » - John Donne -

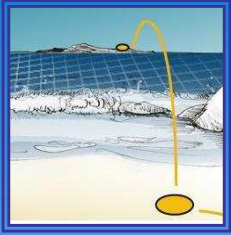


MANDATEMENT

Ithaque propose aux PME, mais également aux DRH de Groupes, un *mandatement* sous forme de délégation d'action pour réaliser des dossiers d'entreprise, des rapports annuels ou documents obligatoires. Dans ce cadre de *mandatement*, Ithaque se charge des éléments suivants :

- Recueil et analyse des informations
- Elaboration d'une maquette de document et validation d'entreprise
- Réalisation du dossier, document ou rapport
- Présentation et communication.
- Diffusion interne/externe et validation administrative

MANDATEMENT



Mandatement

Etablir mon Bilan Social

Fréquence

- ✓ Chef d'entreprise PME
- ✓ DRH

ANNUELLE

- Mise en forme des indicateurs
- Pertinences des informations d'entreprise
- Historique et gestion des données
- Présentation et communication

Etablir mon Plan et mon Rapport sur l'égalité Professionnelle

Fréquence

- ✓ Chef d'entreprise PME
- ✓ DRH

ANNUELLE

- Réalisation des indicateurs pertinents
- Valorisation des actions internes
- Gestion des données et perspectives
- Présentation et communication

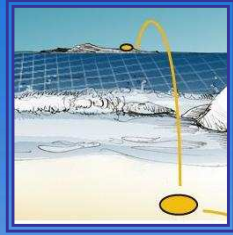
MANDATEMENT

Etablir mon Bilan Sociétal

- ✓ Comités de Direction
- ✓ DRH
- ✓ Chefs d'entreprise PME

Fréquence

ANNUELLE



Mandatement

- **Collecte et analyse des éléments significatifs**
- **Valorisation des actions d'entreprise**
- **Suivi des actions et Validation**
- **Réalisation du rapport et communication**

Négociations et NAO pour PME

- ✓ Chef d'entreprise PME
- ✓ DRH

Fréquence

ANNUELLE

- **Collecte, Validation et diffusion des informations obligatoires**
- **Analyses comparatives et positionnement**
- **Assistante du processus de négociation**
- **Communication et obligations légales**



« Nul n'est une île, en soi suffisante.
Tout homme est une parcelle de continent, une partie du tout » - John Donne -

PARCOURS ET ITINÉRAIRES

Ithaque propose des *parcours & itinéraires*, qui ont un caractère de professionnalisation ou de qualification à partir d'un certain nombre de fonctions ou de situations dans l'entreprise. Actuellement, Ithaque propose 2 types de *parcours* et un type d'*itinéraire*.

- Parcours de Responsable de Relations Sociales.
- Parcours VAE de Représentant du Personnel.
- Itinéraire de nouveau parcours professionnel pour les salariés touchés par un Plan Social.

Ces *parcours & *itinéraires*** comportent un certain nombre d'étapes, composées de modules de formations, de rencontres d'accompagnement, de travaux personnels.**

(*) *parcours* : ensemble personnalisé de modules de formation, de travaux personnels et d'accompagnement pour professionnaliser une fonction.

(**) *itinéraire* : ensemble d'étapes successives et structurées en vue de valoriser un parcours, une expérience pour un reclassement ou une reprofessionnalisation.

PARCOURS RESPONSABLE RELATIONS SOCIALES



PARCOURS
&
ITINERAIRES

Formations de Base

Gérer mes Relations Sociales (2J)

Gérer les Nouveaux Défis Sociaux (2J)

Communication Syndicale et Internet (1J)

Présider le CE (1J)

Présider DP et CHSCT (1J)

Nouvelles approches du Syndicalisme (2J)

Approfondissement

Géographie Sociale des entreprises (1J)

Gérer les Tableaux de Bord Sociaux (1J)

Dimension Sociale des Réorganisations (2J)

Accompagnement

- Modes de conduite de la négociation.
- Médiation, arbitrage, conciliation.
- Stratégie sociale

PARCOURS VAE REPRESENTANT DU PERSONNEL

Formations de Base

Droit Social de Base
(2J)

Formation Elu DP (2J)

Formation Elu CE (2J)

Enjeux Economiques et
sociaux de l'entreprise (1J)

Nouvelles Approches du
Syndicalisme (2J)

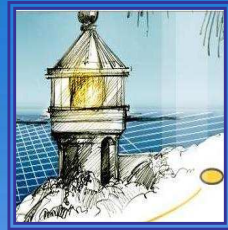
Approfondissement

Mener des entretiens (1J)

Prendre la Parole en Public
(1J)

Rédiger un compte-rendu
(1J)

Gérer son temps (1J)



ITINERAIRES

&

PARCOURS

Accompagnement

- Animer et conduire une réunion
- Animer une équipe
- Organiser son activité

ITINERAIRE DE PROFESSIONALISATION PSE



PARCOURS
&
ITINERAIRES

Formations de Base

Atelier PSE

Démarche
professionnalisante (AFPA
; DAVA ; ...)

Atelier CV, motivation,
entretien

Itinéraires et étapes

Validation

Approfondissement

Formations spécifiques:
professionnelles ou création
d'entreprises

Formations
complémentaires : sécurité,
procédures, certifications,...

Accompagnement

- Discernement du Projet Personnel et Professionnel.
- Travail préparatoire pour entretiens pour chaque étape