FORMA-MED-SUD
Emilie BENZAKEN-DUVILLIER
Tel : 06.64.03.21.12
Email : forma.med.sud@gmail.com

Immeuble le Marylin
39 Boulevard JF Kennedy
66100 PERPIGNAN
SIRET 484 109 095 00055



Réussir son rôle d'élu employeur

Faites de votre rôle d'élu employeur un atout pour votre collectivité et vos équipes !

Objectifs de la formation : à l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- ✓ Identifier les responsabilités de l'autorité territoriale en matière de ressources humaines.
- ✓ Distinguer les rôles respectifs des élus, de la direction et des encadrants.
- ✓ Repérer les principales règles statutaires applicables à la gestion des agents territoriaux.
- ✓ Identifier les risques juridiques et les mesures de prévention adaptées.
- ✓ Adopter une posture favorisant le dialogue, la coopération et la prévention des tensions.

Durée : 6 heures

Déclaration d'activité :
76660322166

Prérequis :
Aucun prérequis technique.

Formateur :
23 ans d'expérience juridique dont près 18 ans en tant qu'avocat, formatrice depuis 2015 et 18 ans de mandats municipaux.

Moyens pédagogiques :
Apports théoriques, schémas explicatifs, étude de cas, analyse de documents types (ordre du jour, convocation, PV…), quiz interactifs, mise en situation, Travaux de groupe, jeux de rôle.

Moyens d'évaluation des acquis :
Cas pratiques, mises en situation, QCM.

Nombre de participants :
De 10 à 30

Tarifs :
Interentreprises : 300,00 € TTC/personne
Intraentreprise : sur devis

Modalités et délais d'accès :
Inscription en ligne aux sessions programmées, par téléphone ou courriel, après analyse des besoins. Délai d'accès : selon calendrier publié ; 15 jours ouvrés minimum pour les sessions sur demande.

Plan de la formation

1. Comprendre le rôle d'élu employeur
   - ✓ Collectivité employeur, autorité territoriale et responsabilités RH.
   - ✓ Répartition des rôles entre élus, direction générale et encadrants.
2. Maîtriser les fondamentaux RH en collectivité
   - ✓ Fonctionnaires, contractuels et principaux droits et obligations des agents.
   - ✓ Recrutement, temps de travail, congés, absences et gestion des carrières.
3. Sécuriser les décisions et les pratiques RH
   - ✓ Risques juridiques, respect des procédures et principes de la discipline.
   - ✓ Prévention des discriminations, du harcèlement et des contentieux RH.
4. Adopter une posture d'élu employeur adaptée
   - ✓ Communication avec les agents et respect de la ligne hiérarchique.
   - ✓ Gestion des situations sensibles et articulation entre décisions politiques et gestion administrative.
5. Prévenir les tensions et améliorer le climat social
   - ✓ Prévention des risques psychosociaux et identification des signaux d'alerte.
   - ✓ Dialogue social, coopération et gestion des conflits au sein des services.
6. Atelier pratique et cas concrets
   - ✓ Analyse de situations RH concrètes rencontrées en collectivité.
   - ✓ Identification des bonnes pratiques, plan d'action et évaluation des acquis.

Positionnement initial : Questionnaire préalable permettant d'identifier les attentes, les pratiques et les connaissances des participants.

Modalités de réalisation : Formation en présentiel ou en visioconférence, avec supports pédagogiques remis aux participants.

Accessibilité : Besoins et aménagements liés au handicap étudiés individuellement avec notre référent handicap.

Niveau et public concerné : Débutants / Intermédiaires. Profils des apprenants : Maires, Adjoints au maire, Présidents et Vice-Présidents d'intercommunalités, élus en charge des ressources humaines.