

Le 7 février 2023

FORMATION

La communication digitale des salariés en entreprise

DATE et HORAIRE : **Vendredi 17 mars 2023**
9 h 00 à 12 h 30

DURÉE : 3,5 heures

PARTICIPATION : INTER-ENTREPRISES
En présentiel ou en distanciel (visioconférence en direct)

LIEU (présentiel) : dans les locaux du Cabinet TEN FRANCE – 86000 POITIERS
Salle de réunion 5

TARIF : 420 euros HT pour 3,5 heures

PREREQUIS : Aucun prérequis

PUBLIC CONCERNE : Dirigeants et gestionnaires du personnel (DRH, RAF, RRH, assistant(e)/chargé(e) RH, gestionnaires des payes, ...). Disposer d'une connaissance de base du droit du travail et/ou d'une expérience pratique des ressources humaines est un plus.

ACCESSIBILITE : Nos séances sont accessibles à différents types de handicap. Contacter le référent handicap (cf point « 8. Contacts ») avant la conclusion de la convention pour vérifier la compatibilité et les possibilités d'adaptation.

DÉLAI INSCRIPTION : AU PLUS TARD LE 7 mars 2023

MODALITÉ INSCRIPTION : bulletin d'inscription à adresser au service formation par mail (formation@tenfrance.com) ou par courrier (CS 61074 – 86061 POITIERS CEDEX 9)

ÉQUIPEMENT REQUIS : Pour le suivi par visioconférence, obligation de disposer d'un outil informatique (ordinateur/tablette/téléphone portable) équipé d'une caméra et d'un micro

AVOCATS

Laurent AIDE
Fabrice ARISTIDE
Christine BARRAT
Alexis BAUDOUIN
Alexandre BRUGIÈRE
François-Xavier CHÉDANEAU
Béatrice CHIGNON
Paul COÉFFARD
Patrice COUSSEAU
Cécile DERVILLE
Élise GALLET
Olivier GARY (bureau de Paris)
Nicolas GOIMIER
Solenn HOUVION
Jean-Philippe LACHAUME
Jérôme LAMAL
Lise LEEMAN
Pierre LEMAIRE
Florence MAGNAIN-GOIMIER
Emmanuel MENNEQUERRE
Valérie MONROUZEAU-PIRONNET
Laurence NOYELLE
Hervé OUVREARD *Ancien Bâtonnier*
Gaël PHILIPPEAU
Céline PEREZ
Stéphane PRIMATESTA
François REYÉ
Michel SAUBOLE *Ancien Bâtonnier*
Alexandra SERVOUZE-MERCIER
Christine SOURNIÉS
Laurent TAUREL
Aude THOUVENIN
Rémi TOURNIER
Benoît TRIPON
Matthias WEBER

Michel AHOUANMENO
Sandrine ANDRIAMANANKAJA
Mireille BOYRON
Anthony CALANDREAU
Manon GAUDIN-PÉCOUT
Marion GAY
Hélène GUÉRIN
Christine GUÉRIT
Baptiste GUILLON
Lydie GUITTON
Sophie LAVRARD
Kristelle LE BORGNE
Baptiste LE FORT
Adrien LEVREY
Aurore LINET
Antoine MATHIEU
Barbara MEUNIER-BOTTA
Jean-Luc MONDON
Justine NAU
Hadrien NICAISE
Alice POUBLANC
Mathéo ROSSI
Adrien SERRE
Julien SUIRE
Franc de Paul TETANG

JURISTES
Audrey ANGBAUD
Valentin CERETTO
Hugues CHARIERAS
Amandine CHATRY-CHOMEL
Nadine ÉGONNEAU
Ludivine ÉPIARD
Adeline GORSE
Louise HENRY
Chloé LEDOUX
Annabelle LOISON
Valentin MAROLLEAU
Fanny VOLIER

1. OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

L'objectif de cette formation est de permettre aux stagiaires de :

- connaître la réglementation applicable concernant la mise à disposition d'outils numériques,
- maîtriser les droits et obligations de l'employeur et des salariés en matière d'utilisation des NTIC et de communication sur supports digitaux (ex : droit à la déconnexion, utilisation abusive d'outils numériques, conditions d'exercice de la liberté d'expression, etc.).

2. CONTENU DE LA FORMATION

Le plan d'intervention figure à la fin du présent document

3. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

a) ORGANISATION MATÉRIELLE et MOYENS

Chaque stagiaire sera destinataire d'un support de formation ainsi que d'un questionnaire d'évaluation à chaud. Le retour auprès de l'intervenant de la fiche d'évaluation à chaud est impératif. Pour les stagiaires en distanciel, ces documents seront adressés au plus tard la veille de la séance, par mail, avec le lien de connexion à la séance.

b) DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE DES SÉANCES

Cette formation consistera en une présentation détaillée des enjeux juridiques attachés à la mise à disposition de NTIC, de la méthodologie à adopter pour gérer la communication digitale des salariés (sur la base d'illustrations pratiques et d'exemples concrets), et donnera lieu à un échange avec les participants sur les bonnes pratiques et réflexes à adopter. Cette présentation sera réalisée sur la base d'un support Powerpoint.

Le formateur répondra à toutes les questions posées. Un dialogue et des échanges ponctueront cette demi-journée de formation.

c) OUTILS UTILISÉS

Au terme de la formation, un contrôle des connaissances acquises par les stagiaires (évaluation des apprentissages) sera opéré.

4. ANIMATION

La formation est dispensée par :

Sophie LAVRARD, avocate en droit du travail

5. MODALITÉ DE SUIVI DES PRÉSENCES

Stagiaires en présentiel : Les stagiaires présents ainsi que les intervenants devront émarger la feuille de présence.

Stagiaires en distanciel : la présence du stagiaire est contrôlée par l'intervenante au long de la séance sur la base de l'inscription, et l'identification de celui-ci est confirmée par une vérification de sa présence (caméra).

6. MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

a) QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION A CHAUD

Ce questionnaire portera sur 3 points :

1. Contrôle des connaissances (Compréhension et acquisition des connaissances du stagiaire) par le biais de questions / réponses
2. Atteinte des objectifs par le stagiaire
3. Déroulement de la formation

b) QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION A FROID

Un questionnaire sera envoyé aux stagiaires entre + 45 et + 60 jours après la formation.

7. CLÔTURE DE LA FORMATION :

- 1) A l'issue de la formation, chaque stagiaire présent devra impérativement remettre (suivi en présentiel) à l'intervenant ou adresser (suivi en distanciel) le questionnaire d'évaluation à chaud complété.
- 2) Dans les jours suivant la formation, envoi par le Cabinet TEN FRANCE d'un dossier comprenant :
 - le certificat de réalisation pour chaque stagiaire ;
 - la feuille de présence émargée par les stagiaires et l'intervenant
- 3) Sera adressé, conformément aux modalités d'évaluation (cf point 6 « modalités d'évaluations »), un questionnaire d'évaluation à froid sur l'acquisition des connaissances du stagiaire et leurs applications dans l'entreprise, que le stagiaire devra impérativement retourner au service formation TEN FRANCE par voie postale (23 rue Victor Grignard – CS 61074 – 86061 POITIERS CEDEX) ou par mail à formation@tenfrance.com

8. CONTACTS

Tél : 05 49 55 99 17 **Mail** : formation@tenfrance.com

- ➔ **Référent pédagogique** : Alexandra SERVOUZE-MERCIER, avocate associée
Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale
- ➔ **Référent handicaps** : Benoît TRIPON, avocat associé
Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale
- ➔ **Référent administratif** : Fabienne JAMMES, assistante



Intervenante : *Sophie LAVRARD*
slavrard@tenfrance.com
Tél : 05 49 55 78 69

9. ANNEXE

⇒ *Plan d'intervention*

PROGRAMME DE FORMATION

La communication digitale des salariés en entreprise

I. L'utilisation par les salariés des NTIC : fixer les bonnes pratiques

- A. La mise à disposition d'outils numériques : les impacts sur le contrat de travail et le traitement URSSAF**
- B. Anticiper et traiter les utilisations non conformes des outils numériques**
 - 1) Prévenir les abus via le règlement intérieur et la charte informatique
 - 2) Sanctionner les utilisations fautives
- C. Communiquer avec ses collaborateurs en distanciel : les réflexes à adopter**
 - 1) Quel cadre fixer pour le télétravail ?
 - 2) La mise en œuvre du droit à la déconnexion

II. La communication numérique des salariés : quelle marge de manœuvre pour l'employeur ?

- A. L'utilisation des outils numériques par les représentants du personnel et les organisations syndicales : dans quelles conditions ?**
 - 1) Messagerie professionnelle
 - 2) Intranet
- B. Communications des salariés sur internet et les réseaux sociaux : comment réagir ?**
 - 1) L'exercice de la liberté d'expression sur internet et les réseaux sociaux : droits du salarié et limites
 - 2) Comment constituer un dossier disciplinaire le cas échéant ?