

FORMATION CSE
PRESIDER ET ANIMER UN CSE



FORMATION CSE

PROGRAMME DE FORMATION

Devenir Président d'un Comité Social et Economique (CSE) peut s'avérer complexe au regard des situations rencontrées dans le cadre de cette fonction. Une mauvaise gestion de cet organe peut conduire à une forte dégradation du climat social et une mise en œuvre des responsabilités, notamment sur le plan pénal.

Cet **organe central** de la vie de l'entreprise peut être un **véritable allié** des employeurs lorsqu'il est **maîtrisé**.

La formation « Présider et animer son CSE » aide le Chef d'Entreprise ou son représentant à disposer des connaissances utiles de la législation.



Comment

connaître les pouvoirs et prérogatives du CSE et de ses membres ?



Comment

faire converger la performance économique et sociale de l'entreprise tout en l'alliant aux enjeux humains ?



Comment

organiser efficacement le suivi mensuel des réunions ?



Comment

user de son pouvoir de négociation ?



La présente formation s'applique à apporter des compétences opérationnelles et juridiques aux dirigeants ainsi qu'à leurs représentants en matière de CSE, afin de leur permettre d'en maîtriser sereinement tous les aspects nécessaires à son bon fonctionnement.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES



**Acquérir les bases de la
législation relative au CSE**

**Veiller au bon fonctionnement
du CSE**

Organiser les réunions du CSE

Gérer le CSE au quotidien

DURÉE

1 jour - 7 heures.

PUBLIC

Président de CSE.

PRÉREQUIS

Aucun.

MODALITÉS DE FORMATION

Réalisée sur site.

MODALITÉS D'EVALUATION

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des exercices à réaliser (50 à 70% du temps).

DATES DE FORMATION

Session privée sur devis.

PROGRAMME DE FORMATION

1. Acquérir les bases de la législation relative au CSE



Outils

Supports : élections / composition / attributions des membres / durée de mandat / étendue et durée de la protection



Atelier

Jeu : REX + cerner les attributions du CSE

2. Veiller au bon fonctionnement du CSE



Outils

Supports : moyens de fonctionnement / conditions d'exercice



Atelier

Test : local du CSE + QCM heures de délégation

3. Organiser les réunions du CSE



Outils

Supports : préparer la réunion / mener la réunion / gérer l'après réunion



Atelier

Quizz : préparation des réunions

4. Gérer le CSE au quotidien



Outils

Supports : savoir gérer les réunions / communiquer de façon efficace / déceler les risques professionnels / gérer le quotidien du CSE



Atelier

Cas pratiques : gestion quotidienne du CSE



Formation accessible aux personnes à mobilité réduite