



Outremer Formation

FORMATION CSE

FORMATION DES MEMBRES ELUS (entreprises – 50 salariés)

PROGRAMME DE LA FORMATION

- OBJECTIFS

- Maîtriser le fonctionnement et les attributions du CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés
- Connaître les moyens dont disposent les membres du CSE pour exercer leur mandat

- PUBLIC

- *Profil des stagiaires*
 - Membres élus du Comité Economique et Social dans les entreprises de moins de 50 salariés
- *Prérequis*
 - Aucune connaissance préalable n'est nécessaire pour suivre ce programme de formation

- DUREE

- 2 jours, soit 14 heures

OUTREMER FORMATION – Tél 06 92 66 46 45

Mail : contact@outremerformation.com – Site : outremerformation.com

SAS LEU PORTAIL

N° Siret : 830 585 766 00017 - APE : 6312Z - N° de déclaration d'activité : 04 97 31557 97
Impasse de La Falaise - 97436 SAINT LEU





- CONTENU DE LA FORMATION

Rappel des configurations actuelles

Le Comité Economique et Social

- Dispositions générales
- Attributions du comité social et économique dans les entreprises d'au moins 11 salariés et de moins de 50 salariés
- Attributions du comité social et économique dans les entreprises d'au moins 50 salariés

Mise en place et suppression du Comité Economique et Social

- Cadre et mise en place du comité social et économique
- Suppression du comité social et économique

Composition, Elections et Mandat

- Composition
- Élections
- Durée et fin du mandat

Fonctionnement

- Dispositions particulières des entreprises de moins de 50 salariés
- Dispositions particulières des entreprises d'au moins 50 salariés
- Réunions : périodicité
- Subvention de fonctionnement
- Subvention oeuvres sociales et culturelles
- Formation économique
- Expertise
- Dispositions pénales

- MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

• *Moyens pédagogiques*

- Nous privilégions une démarche pédagogique active et participative avec l'apprentissage de savoirs et méthodes pouvant être directement mis en pratique au retour de la formation.
- Notre démarche pédagogique alterne les exposés du formateur et les mises en pratiques opérationnelles sur la base de cas concrets rencontrés par les participants.

• *Moyens techniques*

- Les stagiaires sont accueillis dans des salles dédiées à la formation et entièrement équipées.

• *Moyens d'encadrement*

- Cette formation est assurée par un consultant, formateur professionnel pour adultes, justifiant d'une expertise significative en ressources humaines, relations sociales, droit social, santé, et conditions de travail doublée d'une solide expérience en face-à-face pédagogique.

OUTREMER FORMATION – Tél 06 92 66 46 45

Mail : contact@outremerformation.com – Site : outremerformation.com



- Formateur agréé par arrêté préfectoral pour les formations des membres élus du CSE.

- SUIVI ET EVALUATION

- ***Suivi de l'exécution***

Feuille de présence signée par les apprenants et le formateur par demi-journée et remise d'une attestation de présence individuelle.

- ***Evaluation***

- Avant la formation : les participants seront invités à s'exprimer sur leurs attentes ce qui permet de valider l'adéquation entre leurs objectifs individuels et la formation.
- Pendant la formation : des évaluations formatives jalonnent l'apprentissage.
- A la fin de la formation : les participants seront invités à remplir une feuille d'évaluation afin de mesurer leur satisfaction vis-à-vis du contenu de la formation, de son déroulement, de la prestation du formateur. L'évaluation sera également réalisée à partir d'exemples opérationnels et d'exercices pratiques figurant dans un dossier d'activité remis aux participants en début de formation.
- Après la formation : un questionnaire d'évaluation sur l'impact de la formation dans l'entreprise est adressé sous deux mois.

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

- ORGANISATION DE LA FORMATION

- Les stagiaires sont accueillis dès 8h00 autour d'un café/thé et une pause est également prévue en milieu de matinée. Les stagiaires ont, pendant toute la journée, accès à de l'eau fraîche.
- La formation se déroule par journée de 7 heures, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30.
- Type de formation : Inter entreprise, en centre ou sur site. Continue ou discontinue, en présentiel.