



DUREE

1 jour – 07 heures

OBJECTIFS

- Instaurer et favoriser un dialogue social constructif avec le CSE
- Maîtriser le cadre juridique et les aspects comportementaux de la présidence du CSE
- Résoudre les difficultés pratiques liées au fonctionnement du CSE

POUR QUI

- Présidents ou futurs présidents du CSE
- Toute personne amenée à remplacer un président ou à l'assister

PREREQUIS

Aucun

PEDAGOGIE

Pédagogie active et participative.
Alternance d'apports théoriques avec des mises en pratique opérationnelles sur la base de cas concrets rencontrés par les participants.

EVALUATION

Questionnaire de positionnement.
Evaluation formative.
Evaluation de la satisfaction vis-à-vis du contenu de la formation, de son déroulement, de la prestation du formateur.

VALIDATION

Attestation de fin de formation.

MOYENS D'ENCADREMENT

Formation assurée par un consultant avec une double compétence en relations sociales, droit social et santé et sécurité au travail et en face-à-face pédagogique.

LIVRABLES

Support de cours dématérialisé.

DELAIS D'ACCES

Inter : selon calendrier
Intra : en concertation avec l'entreprise

ACCESSIBILITE

Locaux accessibles aux PMR.
Autres handicaps : nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF

Nous consulter.

PROGRAMME

I. CERNER LE STATUT DU PRESIDENT

- Qui peut présider le comité social et économique
- Présider n'est pas diriger

II. SITUER LE ROLE DE DES AUTRES INSTANCES REPRESENTATIVES DANS L'ENTREPRISE

- Délégués syndicaux
- Représentants syndicaux...
- Responsable de section syndicale
- Représentant de proximité (modalités de mise en place, rôle et mission, fonctionnement, moyens)

III. CONDUIRE UNE REUNION DU CSE

- Avant la réunion (ordre du jour, convocations)
- Pendant la réunion (adapter son comportement aux situations : débats, interruptions de séance, refus d'avis...)
- Après la réunion (compte rendu, procès-verbal)

IV. CONNAITRE L'ORGANISATION INTERNE DU CSE

- La constitution du bureau
- Le règlement intérieur du CSE

V. MAITRISER LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DU CSE

- La composition du comité et le rôle des membres
- Les réunions (typologie, fréquence...)
- Les commissions

VI. LE STATUT DES MEMBRES

- Les mandats (durée, cumul...)
- Les obligations de secret professionnel et de discrétion
- La protection des membres (durée, procédure spéciale de licenciement...)

VII. LES DOMAINES DE COMPETENCES DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

- Les réclamations individuelles et collectives
- La gestion des œuvres sociales et culturelles
- La santé, la sécurité et les conditions de travail
- Les consultations récurrentes du comité
- Les informations et consultations ponctuelles

VIII. ALLOUER AU COMITE LES BESOINS D'AGIR

- La personnalité civile du comité
- Les nouveautés concernant les budgets
- Le local mis à disposition du comité
- L'assurance responsabilité civile
- Les moyens intellectuels
- Les heures de délégation (annualisation, mutualisation...)
- Le principe de libre circulation et de prise de contact avec les salariés à leur poste de travail...
- L'affichage
- L'exercice du droit d'alerte
- L'expertise
- Le délit d'entrave



Outremer Formation



0692 66 46 45



contact@outremerformation.com



outremerformation.com