

PROGRAMME DE FORMATION

Présider et animer le CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés

OBJECTIFS

- Identifier et appliquer les règles de fonctionnement du Comité Social et Economique (CSE)
- Maîtriser et assurer le rôle et les missions du président du CSE
- Adapter sa posture pour animer efficacement le CSE

PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne amenée à présider un CSE ou à assister le Président du CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés
- Dirigeant
- DRH
- RRH

PREREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire

CONTENU DETAILLE DE LA FORMATION

I) Comprendre les règles de fonctionnement du CSE

Connaître le fonctionnement du CSE

- La composition du CSE
- Les modalités d'intervention du CSE
- L'organisation des réunions
- Les moyens du CSE

Définir le rôle et les missions du CSE

- Les réclamations individuelles ou collectives
- Les missions en matière de santé, sécurité et amélioration des conditions de travail
- Le droit d'alerte
- La saisine de l'Inspection du Travail

II) Maîtriser le rôle et les missions du Président du CSE

Comprendre les modalités de présidence du CSE

- L'employeur, président de droit du CSE
- La possibilité de déléguer la présidence du CSE
- La possibilité de se faire assister

Préparer les réunions du CSE

- Planification et programmation des réunions
- Transmission de documents préparatoires aux réunions

Animer les réunions

- La conduite des réunions
- Les informations à communiquer aux membres élus du CSE
- Les suspensions de séance

Clôturer les réunions

- La clôture de la réunion
- La tenue du registre CSE

III) Positionner le CSE comme acteur central dans l'entreprise

Adopter une méthodologie permettant une concertation constructive

- Comprendre les enjeux de la négociation collective dans l'entreprise
- Entretenir une dynamique de concertation avec les membres élus du CSE

Comprendre la règlementation des accords collectifs avec le CSE

- Les spécificités de la négociation collective avec le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés
- Les domaines ouverts à la négociation collective
- Le contenu et la portée des accords collectifs

MODALITES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Formation dispensée en présentiel.

Outils pédagogiques :

- Supports de cours
- Mises en situation
- Pédagogie active et participative
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices d'appropriation
Etudes de cas

MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS

Tests, QCM via une plateforme numérique

MODALITES DE SUIVI DE L'EXECUTION ET DE L'EVALUATION DE LA FORMATION

- Enregistrement des présences (émargement)
- Formulaire d'évaluation de la satisfaction des bénéficiaires

SANCTION DE LA FORMATION

- Attestation de formation

INTERVENANT FORMATEUR

Avocate spécialiste en Droit du travail, et notamment en relations collectives du travail.

DURÉE

1 jour – 7 heures

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Modalités : Sur inscription

Délais : Inscriptions possibles jusqu'à 10 jours avant le début de la formation

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Afin de prendre en compte vos besoins et envisager les possibilités d'aménagement spécifiques pour permettre votre accessibilité à cette formation, merci de nous contacter.

Retrouvez aussi notre charte accessibilité sur notre site, rubrique [Formations / Nos engagements qualité](#)

TARIF

500 € net de taxe par jour de formation

**La CCI n'est pas assujettie à la TVA pour ses actions de formation*

CONTACT

formation@toulouse.cci.fr

Date de mise à jour : 02/03/2023