

Objectifs

- Maîtriser le rôle et le fonctionnement du CSE
- Connaître les principaux cas de consultations obligatoires
- Préparer et animer une réunion CSE

Public concerné

Membre élu du CSE Direction ou RRH.

Prérequis

- Aucun

Tarif

INTRA : sur devis

Moyens matériels et outils pédagogiques

- Une approche pédagogique interactive basée sur la réflexion en groupe
- Mises en situation au travers de cas pratiques
- Travail possible sur les documents de l'établissement
- Une documentation très complète est remise à chaque stagiaire
- FORMATEUR : la formation est assurée par un animateur/consultant en prévention des risques professionnels

Contenu du dossier de fin de formation

- En début de formation : recueil des attentes et objectifs individuels des stagiaires par un tour de table
- En fin de formation : tour de table pour relever le niveau d'atteinte des objectifs et réponses aux attentes exprimées par les stagiaires
- Fiche d'évaluation à chaud de la satisfaction des stagiaires
- Fiche de présence
- Évaluation des acquis de la formation par un QCM ou mise en situation
- Attestation de formation

Supports remis au stagiaire

- 1 support papier / Liens mementos

Durée

➤ 2 jours (14 heures)

NTRA

ELEMENTS DU PROGRAMME

1-Appréhender le cadre du CSE et maîtriser les règles du jeu

Au niveau de l'entreprise

Au niveau de l'unité économique et sociale

2- Maîtriser la composition du CSE

La présidence Les titulaires

La place des suppléants : rôle et responsabilités

Le référent lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

La durée des mandats

Quand faut-il organiser des élections partielles ?

3- Appréhender le rôle et les missions du CSE

Ce que fait un élu de CSE

La présentation des réclamations

Les droits d'alerte

4-Connaître les principaux cas de consultations obligatoires

Les consultations obligatoires

Temps de questions/réponses et conseils de l'expert afin de connaître les principaux cas de consultations obligatoires

5-Les principaux documents mis à la disposition des membres du CSE

Les conventions et accords collectifs

Le registre unique du personnel

Le document unique d'évaluation des risques professionnels

6-Intégrer les spécificités des réunions CSE

La périodicité

Les participants

Comment sont présentées les réclamations des salariés ?

Comment sont formulées les réponses aux questions posées ?

Temps de questions/réponses et conseils de l'expert afin de préparer une réunion CSE

7-Mesurer les moyens du CSE

La protection des élus

Les heures de délégation et la liberté de circulation

Le local du CSE

Le panneau d'affichage

8-Savoir se retrouver dans les diverses sources en droit du travail

La loi et les décrets

La convention collective et les accords d'entreprises

Les usages d'entreprise

La jurisprudence

Quels outils utiliser pour trouver les bonnes sources de droit ?

Effectifs par session

4 stagiaires minimum

10 stagiaires maximum