

PRESIDER ET METTRE EN PLACE LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE



Public Visé

- Dirigeants d'entreprise, DRH, RRH.



Prérequis

- Avoir des connaissances de base en matière d'instances représentatives du personnel.



Objectifs

- Connaître et bien appréhender le rôle et le fonctionnement du CSE
- Maîtriser les droits et les obligations du Président du CSE
- Pouvoir conduire efficacement les réunions du CSE



Programme

- Attributions et moyens du CSE
 - Le CSE : de la juxtaposition des instances à leur fusion
 - Qui sont les membres du CSE ?
 - Statut protecteur
 - Devoir de confidentialité des représentants du personnel
 - Les commissions du CSE
 - Les représentants de proximité
 - Les attributions générales du CSE
 - La BDES
 - Les missions particulières du CSE
 - Les moyens du CSE
 - La mise en place d'un règlement intérieur
 - Le budget
 - Le recours à expertise du CSE
- La tenue des réunions du CSE
 - Les réunions du CSE (ordre du jour – convocations – périodicité – la visioconférence)
 - Adopter la bonne posture
 - Savoir conduire les réunions délicates
- Le président du CSE – Le secrétaire – Le trésorier
 - Rôle et devoirs
 - Rédaction des comptes rendus et des procès-verbaux : qui fait quoi ?



Textes visés

- Code du Travail
- Jurisprudence récente
- Chroniques diverses sur le sujet



Moyens pédagogiques

- Intervention avec utilisation d'un vidéoprojecteur et support écrit
- Étude de cas pratiques issus de l'expérience des participants
- Analyse de pratiques au regard des règles juridiques afin d'anticiper les risques.





Evaluation de l'action de formation

- Evaluation des connaissances en début de formation
- Mesure des acquis de chaque stagiaire via des quizz sur les différents modules en cours et à la fin de la formation
- Questionnaire d'évaluation à la fin de l'action de formation



Modalités de déroulé de la formation :

Durée	Modalités	Lieu
Module de 7 heures	En individuel – Inter – Intra	En visio ou en présentiel

