



FORMATION

Attribution et fonctionnement du Comité Social et Economique

Formation dédiée aux élus du CSE dans une entreprise de plus de 50 salariés

Objectifs

- > Maîtriser l'organisation et le fonctionnement du CSE et ainsi cerner les missions & responsabilités.
- > Connaître les moyens d'action et spécificités des salariés afin de poser les bases d'un fonctionnement efficient au quotidien.
- > Identifier les diverses attributions et appliquer des nouvelles règles dès l'élection.
- > Connaître les documents indispensables (DUERP, BDESE, ...), afin d'analyser efficacement les besoins de l'entreprise.

Public cible et prérequis

Elus du CSE, Délégué Syndical, Représentant Syndical au CSE

Durée

3 jours (21h)

Tarif

- **Inter** : 350€ TTC/jour/stagiaire

- **Intra (dans vos locaux)**

(Forfait 5 participants) : 1400€ TTC/jour
+ 120€ TTC/stagiaire supplémentaire

Modalité d'accueil

- En présentiel uniquement
- Sessions 5 à 14 apprenants
- Autre formule nous consulter

Intervenants

Alain GODEFROY

Formateur certifié, ancien secrétaire du CSE et du CSSCT

Formateur IRP depuis plus de 5 ans

Pierre ROUVE

Formateur certifié, Référent HSE, 15 années d'expérience dans la représentation du personnel.

Modalités d'accès

Délai de 5 semaines minimum entre la signature du devis et le début de la formation.

Modalités pédagogiques

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Pédagogie participative mettant l'apprenant au cœur de l'apprentissage. Utilisation de techniques ludo-pédagogiques pour une meilleure appropriation. Ancrage facilité par une évaluation continue des connaissances au moyen d'outils digitaux et/ou de cas pratiques.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

OBJECTIF CSE

130 rue Max Jacob, 06600 ANTIBES

Tel : 07 43 16 33 11 - e-mail : contact@objectif-cse.fr

Déclaration d'activité : 93061164806 (PACA)

JOUR 1**Introduction : la mise en place et le fonctionnement du CSE**

- o Organiser la mise en place du CSE
 - o Maîtriser le fonctionnement du CSE et règles de suppléances
 - o Déterminer l'objet et le rôle des commissions
-
- o Maîtriser les Activités Sociales et Culturelles
 - o Apprendre à utiliser les moyens d'action du CSE (heures de délégation, liberté de déplacement, etc...)
 - o Identifier l'objet et le contenu du règlement intérieur

Activités pratiques :

- o Questionnaires de contrôle des connaissances sur le fonctionnement et les moyens d'action du CSE
-

JOUR 2**Les missions et les moyens du CSE**

- o Découvrir les missions et attributions du CSE
 - o Connaître les moyens d'action du CSE
 - o Identifier la compétence du CSE en qualité d'instance consultative
 - o Connaître les délais de consultation du CSE
-

- o Maîtriser le processus de consultation et de délibération du CSE (avis, vote, PV)
- o Les réclamations

Activités pratiques :

- o Se positionner face à l'employeur lors de la préparation d'une réunion ordinaire du CSE (cas pratiques)
 - o Apprendre à rédiger un ordre du jour du CSE (à partir d'exemples réels fournis par les apprenants)
 - o S'entraîner à traiter les réclamations individuelles et collectives des salariés
-

JOUR 3**Les moyens d'action du CSE (suite)**

- o Identifier l'importance de la BDESE dans la fonction de consultation du CSE
 - o Cerner la compétence du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
 - o Le réfèrent harcèlement
-

- o Appréhender les délais d'expertise et ses conditions de prise en charge
 - o Connaître les conditions de mise en œuvre des droits d'alerte
 - o Connaître les conditions de mise en œuvre du délit d'entrave
 - o L'inspecteur du travail
-

Activités pratiques :

- o Cas pratique sur la méconnaissance des droits fondamentaux des salariés

Évaluation, synthèse et clôture du stage**OBJECTIF CSE**

130 rue Max Jacob, 06600 ANTIBES

Tel : 07 43 16 33 11 - e-mail : contact@objectif-cse.fr

Déclaration d'activité : 93061164806 (PACA)

Validation des acquis et documents délivrés à l'issue de la formation

Les apprenants sont évalués de manière formative tout au long du stage :

- ✓ Jeu d'évaluation questions/réponses en début de journée
- ✓ Livret Exercices tout le long du stage.

L'objectif de ces évaluations où le droit à l'erreur est permis voire, encouragé, est de permettre aux apprenants de tester leurs compétences dans un cadre sécurisé et accompagné afin d'être le plus efficace possible sur le terrain post formation.

Le formateur évaluera la capacité à :

- ✓ Proposer des améliorations concrètes du fonctionnement actuel du CSE et du management de la sécurité de l'organisation,
- ✓ Veiller au respect des droits des salariés
- ✓ Effectuer une visite/inspection efficace,
- ✓ Évaluer les risques de son entreprise,
- ✓ Formuler des revendications, des propositions d'amélioration,
- ✓ Accompagner un salarié dans l'amélioration de ses conditions de travail,
- ✓ Organiser un ordre du jour.

Une attestation de formation individuelle validant la présence et la participation active de l'apprenant sera remise à l'issue de la formation.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap sous réserve d'un entretien réalisé au préalable**Accessibilité physique**

- ✓ En INTER : nos lieux de formation sont adaptés aux personnes à mobilité réduite.
- ✓ En INTRA : l'accès à vos personnels en situation de handicap est sous votre responsabilité.

Accessibilité pédagogique

- ✓ Pratique : nos programmes sont adaptables selon le handicap
- ✓ Théorique : certains handicaps nécessitent la présence d'un accompagnateur (Nous consulter)

Nous avertir en amont de la formation afin de prévoir les adaptations nécessaires

Référent handicap :

Pierre Rouve
07 43 16 33 11