

PROGRAMME DE FORMATION

Le fonctionnement du Comité Social et Economique (CSE)

Organisation

Mode d'organisation : Présentiel ou distanciel

Durée : 2 jour(s) · 14 heures

Contenu pédagogique



Type

Action de formation



Public visé

Membre nouvellement élu, futur membre ou personnel RH
Cette formation est accessible aux publics en situation de handicap et aux personnes à mobilité réduite. Des aménagements peuvent être prévus en fonction des profils. Nous contacter pour plus d'information.



Prérequis

Pas de prérequis spécifiques



Objectifs pédagogiques

Maîtriser les règles de fonctionnement du Comité Social et Economique (CSE)
Comprendre les différentes missions de cette nouvelle instance et les conditions de leur réalisation
Assurer correctement son mandat au sein du comité



Description

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

Introduction : objectif de l'ordonnance 2017-2386 du 22 septembre 2017

- Introduction : objectif de l'ordonnance 2017-2386 du 22 septembre 2017

Les moyens nécessaires au fonctionnement du CSE

- Les moyens nécessaires au fonctionnement du CSE
- Les moyens financiers : subvention de fonctionnement, contribution patronale aux activités sociales et culturelles
- Les moyens matériels
- Les heures de délégation

Les attributions et le cadre du mandat

- Les questions économiques : thèmes abordés, informations périodiques et ponctuelles, différence entre information et consultation
- La base de données économiques et sociales, outil de travail du comité



- Les attributions sociales et culturelles
- Les attributions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail

Les réunions du CSE

- Le nombre et le rythme des réunions obligatoires
- La préparation et la diffusion de l'ordre du jour
- Le déroulement : délibérations, votes
- La finalisation de la réunion : rédaction du procès-verbal, diffusion
- La communication avec les salariés de l'entreprise

Les commissions

- La commission santé, sécurité et conditions de travail : entreprises concernées, missions
- Les autres commissions obligatoires

La formation

- La formation spécifique en santé, sécurité, conditions de travail : bénéficiaires, durée
- Les autres formations

Le recours aux experts

- L'expert-comptable : cas de recours, missions, règles, financement
- Les expertises techniques : sujets concernés, règles, financement

La gestion financière du CSE

- Les obligations du comité en matière de transparence financière
- Les documents comptables obligatoires : documents annuels, tenue comptable quotidienne
- Le contrôle budgétaire : établissement des budgets, comparaison avec les réalisations
- Le rapport annuel de gestion

Bilan, évaluation et synthèse de la formation



Modalités pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur – Travail d'échange avec les participants sous forme de discussion – Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle – Exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique – Remise d'un support de cours complet pour référence ultérieure



Moyens et supports pédagogiques

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation. Chaque participant disposera d'un ordinateur (si besoin), d'un support de cours, d'un bloc-notes et d'un stylo. La formation se déroulera avec l'appui d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc.



Modalités d'évaluation

Avant la formation :

Nous mettons en place une évaluation de chaque participant via un questionnaire d'évaluation des besoins et de niveau.

Un audit complémentaire peut-être proposé pour parfaire cette évaluation

Pendant la formation :

Des exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique.

À la fin de la formation :

Le participant auto-évalue son niveau d'atteinte des objectifs de la formation qu'il vient de suivre.

Le formateur remplit une synthèse dans laquelle il indique le niveau d'acquisition pour chaque apprenant : « connaissances maîtrisées, en cours d'acquisition ou non acquises ». Il évalue ce niveau en se basant sur les exercices et tests réalisés tout au long de la formation.

Le participant remplit également un questionnaire de satisfaction dans lequel il évalue la qualité de la session.

À la demande du stagiaire, le niveau peut aussi être évalué par le passage d'une certification TOSA pour les outils bureautiques, CLOE pour les langues.



Modalités de suivi

Emargement réalisé par 1/2 journée – Certificat de réalisation remis à l'employeur à l'issue de la formation – Assistance par téléphone et messagerie – Support de cours remis à chaque participant à l'issue de sa formation – Suivi de la progression 2 mois après la formation