

PROGRAMME DE FORMATION

Présider le CSE

Organisation

Mode d'organisation : Présentiel ou distanciel

Durée : 1 jour(s) · 7 heures

Contenu pédagogique



Type

Action de formation



Public visé

Toute personne amenée à diriger un CSE, dirigeant, DRH
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 spécifique



Objectifs pédagogiques

Maîtriser les obligations et responsabilités du président de CSE
Animer les réunions
Résoudre les problématiques liées à cette fonction



Description

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

Le rôle du président du CSE

- Le rôle du président du CSE
- Les obligations
- Les responsabilités
- La délégation de pouvoir
- Les relations du président avec des structures externes (Inspection du Travail, la CARSAT, le médecin du travail)
- Le rôle du président par rapport à la CSSCT
- Le délit d'entrave

Les prérogatives et compétences du CSE

- Le rôle des différents membres
- Les différents moyens : le règlement intérieur du CSE, le budget, etc.
- Les missions et attributions (droit d'alerte par exemple)
- La capacité d'initiative

Les moyens du CSE, les informations et consultations du CSE



- Les accords d'entreprise
- Les informations et consultations
- Les moyens matériels et financiers
- Le recours aux experts

La préparation et l'animation de réunions du CSE

- Les obligations légales : convocation, ordre du jour, PV, périodicité, avis, vote
- Pendant la réunion : adapter son comportement aux différentes situations
- Le rôle du secrétaire en réunion
- Comment tirer partie de cette instance

Apprendre à anticiper les possibilités de recours du CSE

Bilan, évaluation et synthèse de la formation

- Bilan, évaluation et synthèse de la formation

Contexte réglementaire : Art. L.2315-23 du Code du Travail

- Contexte réglementaire : Art. L.2315-23 du Code du Travail



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