

Objectifs :

Prendre en compte l'ensemble des exigences du CSE.
Identifier le rôle, missions et responsabilité du président du CSE.
Bien appréhender la marge d'action d'un président.
Agir avec efficacité dans la conduite d'une réunion de CSE.
Gérer les tensions et éviter les pièges lors des réunions

Public concerné et prérequis :

Dirigeant, Responsable et collaborateurs du service RH

Qualification des intervenants :

Formation animée par un consultant spécialisé

Moyens pédagogiques et techniques :

Vidéo-projecteur, Paper-board,
Evaluation au début de la formation sur les attentes
Théorie, Mises en situation, Cas Pratiques
Exercices
Support de cours envoyé par mail

Durée, effectifs :

14 heures.
11 stagiaires.

Programme :

- .Prérogatives et compétences essentielles du CSE- Composition et fonctionnement
- membres
- crédit d'heures
- commissions
- expertises
- échéance des mandats
- Moyens : RI du CSE, budget
- Attributions : droit d'alerte...
- Informer et consulter le CSE
- Les trois grandes informations et consultations récurrentes

- Les informations et consultations ponctuelles
- La BDES

Le CSE et le domaine de la santé, sécurité et conditions de travail

- La prévention
- Les outils imposés : EvRP, DUER, plan de prévention
- Le Rôle du président du CSE avec les acteurs internes et externes
- Quel rôle du président en cas de CSSCT ?

Préparer et animer les réunions du CSE

- Avant la réunion
- planification, préparation
- ordre du jour, convocation et documents préparatoires
- Pendant la réunion
- gérer et conduire la réunion
- déclaration
- quid des absences et remplacements de membres absents
- gestion de la suspension de séance, du refus de donner un avis
- les techniques de conduites de réunions avec incidents
- comment gérer les temps forts lors du CSE ?
- À l'issue de la réunion
- conclure une réunion
- procès verbal, compte rendu

Modalités d'évaluation des acquis :

Evaluation tout au long de la formation

Evaluation en fin de formation sur l'atteinte des objectifs

Evaluation à froid de 15 jours à 2 mois après la fin de la formation

Sanction visée :

Une attestation de stage sera remise à chaque participant.

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Délais moyens pour accéder à la formation :

Inscription au plus tard 15 jours avant le démarrage de l'action

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite : Oui

OUI

Tarif :
520,00 €

Taux de satisfaction de la formation :
88.92