

Maîtriser le rôle et le fonctionnement du CSE



Domaine : Gestions des relations sociales

Identification catalogue : 2101

Public concerné : Membres élus titulaires ou suppléants, Membres dirigeants d'entreprises, Responsables de service RH

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Permettre aux nouveaux élus et aux dirigeants d'actualiser leurs connaissances suite à la fusion des instances CE, DP et CHSCT en une nouvelle entité : le Comité Social et Economique.

PROGRAMME ET OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Identifier la place du CSE dans le dialogue social

- Indiquer la représentation des salariés avant et après la mise en place du CSE
- Enregistrer les seuils de 11 et 50 salariés
- Différencier les acteurs : l'employeur, la délégation du personnel, les syndicats, les personnes extérieures et leurs rôles respectifs

Maîtriser les règles et les moyens de fonctionnement du CSE

- Anticiper les moyens matériels et humains - Élaborer les moyens financiers
- Identifier les alertes
- Administrer la formation des élus
- Gérer le recours et le financement des experts
- Mettre en pratique les moyens documentaires : la BDES

S'approprier les différentes missions du CSE

- Appliquer les règles en matière d'heures de délégations
- Rappeler les règles en matière de déplacements
- Implanter la communication du CSE
- Expliquer les attributions pour les entreprises de moins de 50 salariés et celles de plus de 50 salariés
- Développer la gestion des activités sociales et culturelles

Préparer et organiser les réunions

- Déterminer les commissions à mettre en place
- Lister les réunions à organiser
- Décrire les particularités de la première réunion
- Planifier les consultations récurrentes (orientations stratégiques, économie et finances, politique sociale) - Organiser les consultations ponctuelles
- Inclure la Santé Sécurité et Conditions de Travail pour les CSE des entreprises de plus de 50 salariés

Rédiger les documents obligatoires du CSE

- Écrire le règlement intérieur du CSE (fourni gratuitement)

TECHNIQUES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES POSSIBLES

- Formation en distanciel à l'aide de l'outil ZOOM fourni par nos soins
- Les supports de cours au format PDF sont disponibles sur le padlet dédié à chaque formation
- Travail en sous-groupes, mise en commun, méthodes pédagogiques découverte et interrogative
- Supports de travail de groupe partagés en ligne (mindomo, docs, sheets, slides, drawings)
- Outils pédagogiques NTIC (en fonction des formations) : Tagul, scrumbl, xmind, answergarden, learningapps, ...)
- Productions de supports pour utilisation professionnelle ultérieure
- Quiz type Kahoot

EVALUATIONS

Toutes les formations dispensées par ADOUR RH comportent 4 niveaux d'évaluation à chaud :

- Evaluation diagnostic : permet d'identifier les pré-acquis et les représentations initiales.
- Evaluation formative : la session de formation est ponctuée à la fin de chaque séquence d'une évaluation formative ayant pour objectif de situer la progression de l'apprenant par rapport à l'objectif donné.
- Evaluation sommative : dresse un bilan des connaissances et des capacités de l'apprenant à l'issue de la formation
- Evaluation de la satisfaction du participant : permet à l'apprenant de s'exprimer sur l'organisation de la formation, son ressenti quant à la mise en œuvre des compétences transférées.

ENCADREMENT

Toutes nos formations sont dispensées par Xavier Lespinasse, enseignant et formateur diplômé. Tout son parcours et ses expériences en formation et en ressources humaines sont à retrouver au début de ce catalogue et sur le site internet de Adour-RH

Vous pouvez télécharger cette fiche, l'imprimer ou la retrouver sur notre site internet !

Pour plus de renseignement sur la formation et les modalités de réservation rendez vous sur : adour-rh.com



7 heures regroupées sur
1 journée de formation



Découvrez les tarifs et les
solutions de mutualisation
à la fin du catalogue



Formation entièrement à distance pour
les écoles et CCI, présentiel possible
sur demande pour les entreprises