Présider le CSE

Mise à jour : Fév. 2024

Durée : 1 jour - 7 heures

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

PRÉREQUIS

- Pas de prérequis spécifique

PARTICIPANTS

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

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Remise d'un support de cours

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Evaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Positionnement préalable oral ou écrit
- Evaluation formative tout au long de la formation
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles

MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES À DISTANCE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré
- Les participants reçoivent une invitation avec un lien de connexion
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition auprès de notre équipe par téléphone au 03 25 80 08 64 ou par mail à secretariat@feep-entreprises.fr

ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

ACCESSIBILITÉ

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation. Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages

Programme de formation

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