

Formation CSE : Communiquer avec l'employeur | 1 jour

Code module : 687 - Version : 1

Durée : 1 jour (7 heures)

Composition du groupe : De 2 à 12 personnes

Pré-requis : Aucun

Modalités pédagogiques disponibles :

- ✓ Intra présentiel (dans vos locaux)
- ✓ Intra en classe distancielle
- ✗ Inter présentiel
- ✗ Inter en classe distancielle

Public : Membres du CSE

Accès handicapés : Nous consulter pour adapter les modalités de mise en oeuvre

Objectifs pédagogiques :

- Construire un dialogue sain avec le président du CSE et apprendre à travailler avec lui
- Etablir un climat de confiance permettant de garantir des rapports constructifs
- Préparer les réunions du CSE pour optimiser votre impact

Méthodes pédagogiques :

- Réflexion et apports théoriques
- Travail d'échanges avec les participants
- Etudes de cas et mises en situation
- Validation des acquis par des questionnaires, tests d'évaluations,
- Remise d'un support de cours par voie dématérialisée à l'issue de la formation

Modalités d'évaluation :

- Questionnaire d'évaluation

Modalités de sanction :

- Formation non certifiante
- Remise d'une attestation de fin de formation

Intervenant :

- Formateur expérimenté, CV sur demande

Suivi de formation :

- Feuille de présence élargée par demie-journée

Moyens et assistance pédagogiques en distanciel :

- **Formation par visioconférence :** type classe virtuelle avec assistance technique et pédagogique synchrone
- **Matériel requis :** ordinateur (avec webcam, micro et casque ou hauts-parleurs + connexion internet)
- Chaque participant doit disposer d'une **adresse e-mail valide**

Modalités et délais d'accès / pédagogiques :

- Délai de réponse à la demande de devis sous 48 heures après prise de contact par téléphone, e-mail ou formulaire.

Pour les élus du CSE, savoir bien communiquer avec l'employeur, c'est essentiel ! C'est la clé pour défendre au mieux les intérêts des salariés et encourager un dialogue social vraiment constructif.

Une communication claire aide à mieux saisir les enjeux des décisions, à trouver des solutions équilibrées et à éviter les malentendus.

En plus, bien communiquer, c'est aussi renforcer sa crédibilité en tant que représentant, faire entendre plus facilement les revendications et construire une vraie coopération avec la direction. Bref, c'est gagnant-gagnant pour tout le monde !

PROGRAMME

1- Faire preuve de transparence dès le début du mandat

- Les contours de l'entretien REBSAMEN au début du mandat
- Rechercher la garantie des droits du salarié et de l' élu
- Programmer des entretiens d'organisation de travail et de cohésion avec sa hiérarchie
- Savoir collaborer et travailler à deux têtes
- Communiquer en toute transparence sur les actions du CSE et de l'employeur
 - Exercice : Participer aux entretiens avec l'encadrement / Le service RH / La direction

2- Les clés d'un rapport de travail serein et constructif entre les différents acteurs de l'entreprise

- Comprendre la nécessité d'engagement des élus face à la direction et les travaux à mener en tant qu' élu
- Organiser des correspondances et des échanges informels
- Promouvoir une communication fondée sur différents canaux
 - Exercice : Informer le président du CSE ou le service RH des actions prévues par le CSE

3- Les principes et enjeux de la communication lors des réunions du CSE

- Optimiser les réunions et établir un fonctionnement gagnant - gagnant : adopter une posture de [négociateur](#)
- Savoir adapter son attitude dans les moments délicats
- Utiliser les suspensions de séance et les moments de réflexion efficacement
- Organiser des réunions préparatoires pour améliorer l'impact des élus lors des séances avec l'employeur
- Savoir rédiger un PV de façon fidèle, précise et claire afin d'éviter les [contestations](#)
- Communiquer auprès des différents acteurs internes et externes à l'entreprise
 - Exercice : Réagir lors d'une réunion houleuse