

Formation Présider le CSE | 50 salariés et plus | 1 jour

Code module : 173 - Version : 6

Durée : 1 jour (7 heures)

Composition du groupe : De 1 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 : Dirigeants, Services RH

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

Objectifs pédagogiques :

- Savoir animer les réunions du CSE
- savoir formuler les réponses aux réclamations
- Savoir gérer les relations économiques et professionnelles
- Savoir prévenir les risques dans l'entreprise
- Savoir étudier les incidents et apporter les solutions correctives

Méthodes pédagogiques :

- Exposé et apports théoriques
- Travail d'échanges avec les participants
- Questions/ réponses
- Etudes de cas
- 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 émargée 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.

Les employeurs doivent se former sur la fonction de président du Comité Social et Économique (CSE) car cela leur permet de comprendre pleinement leurs responsabilités légales, sociales et organisationnelles.

En tant que président, ils jouent un rôle clé dans le dialogue social avec les représentants du personnel, la gestion des relations de travail et la prévention des risques professionnels.

Une bonne formation garantit qu'ils respectent les obligations réglementaires et favorisent un environnement de travail équilibré, ce qui peut contribuer à prévenir les conflits et à promouvoir le bien-être des employés.

Découvrez l'ensemble des obligations prévues par les [articles L2312-8 à L2312-10](#) du Code du Travail et apprenez - en fil rouge de cette formation - à impliquer vos élus pour en faire de vrais partenaires et un puissant relais d'information..

PROGRAMME

1- Le fonctionnement du CSE

- Les prérogatives des représentants du personnel
- L'enchaînement des réunions, la fréquence de chacune d'elles
- L'établissement des ordres du jour
- La rédaction des procès verbaux et comptes rendus

2- Le traitement des réclamations et des points d'ordre du jour souhaités par les élus

- Les réclamations légitimes ou non
- Les différentes formes de questions
- Les délais pour poser les questions et apporter les réponses
- La forme des réponses
- Le suivi des engagements pris

3- Le traitement des points prévus par la Loi

- Les informations et consultations périodiques
- Les informations et consultations ponctuelles
- La gestion de la BDESE
- Les possibilités de négociation avec le CSE
- La participation de l'employeur à la politique d'activités sociales et culturelles

4- Le CSE et la prévention de la santé et de la sécurité

- La veille du comité
- Les missions d'investigation
- L'inspection des locaux
- Les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité
- Les enquêtes sur accidents
- Les enquêtes sur maladies professionnelles
- Le règlement intérieur de l'entreprise
- Le rapport annuel de prévention des risques
- Le programme d'actions de prévention (PAPRI Pact)
- Le DUERP
- La veille sur les travailleurs handicapés
- La veille sur l'égalité hommes / femmes