



## PRÉSIDER LE CSE | 50 salariés et plus

Code module : 173

**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 le(s) participant(s)
- Questions/ réponses
- Etudes de cas
- Validation des acquis par des questionnaires, tests d'évaluation
- Remise d'un support de cours par voie dématérialisée à l'issue de la formation

**Modalité d'évaluation :**

- Questionnaire d'évaluation

**Modalités de sanction :**

- Remise d'une attestation de fin de formation

**Intervenant :**

- Formateur expérimenté, CV sur demande

**Suivi de la formation :**

- Feuille de présence émarginée par demie-journée

**Moyens et assistance pédagogiques en distanciel :**

- **Formation par visioconférence :** type classe virtuelle avec assistance technique et pédagogie 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