

# MAÎTRISER LE *fonctionnement du CSE* ET DEVENIR UN INTERLOCUTEUR DE LA DIRECTION

Niveau avancé / Réf. : CSE-005

## OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les règles de fonctionnement et les moyens d'action du CSE
- ▶ Organiser, structurer et mener des réunions de CSE conformes et utiles
- ▶ Maîtriser les techniques de conduite de réunion

## PUBLIC

- ▶ Membre du CSE

## PRÉREQUIS

- ▶ Avoir suivi la formation CSE-001
- ▶ Formation ouverte à tout élu quelle que soit sa formation initiale



**LE plus**  
**SYNDEX**

Une formation très opérationnelle ayant pour cœur la vie de l'instance

Une formation tournée vers l'action du CSE, l'échange de pratiques et le lien avec le terrain

Réf. CSE-005

**1 jour** (7h)

**350€** en inter  
Intra : sur devis

## PROGRAMME

### 1. Maîtriser le fonctionnement et les moyens du CSE

- Les élections, les ressources du CSE
- L'organisation et les moyens du CSE (heures de délégation, mandats, rôle des membres...)
- La représentation du CSE et les commissions

*Apport de connaissances, échange de pratiques, mises en perspective*

### 2. Connaître les obligations du CSE

- L'intérêt et le rôle du règlement intérieur
- Les obligations financières du CSE

*Apports et échanges sur des exemples concrets*

### 3. Tenir une réunion

- L'organisation matérielle des réunions, la convocation
- Le déroulement des réunions, les votes, les résolutions
- Les comptes rendus

*Apport de connaissances, échange de pratiques, mises en perspective*

### 4. Devenir un interlocuteur de la direction

- Comprendre son rôle pour agir pleinement au sein du CSE
- La préparation, l'organisation
- La prise de parole, la prise de note, le PV de réunion

*Apport de connaissances, mise en situation pratique*

*Évaluation des acquis : QCM, quizz, mise en situation, auto-évaluation*