

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

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

- ▶ Formation ouverte à tout élu quelle que soit sa formation initiale

Personne en situation de handicap, contactez-nous : questionhandicap@syndex.fr



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

*Délais d'accès
Inter : voir programmation sur le site ;
intra : nous consulter*

PROGRAMME

1. Maîtriser le fonctionnement et les moyens du CSE

- L'organisation et les moyens du CSE (heures de délégation, mandats, rôle des membres, droits à la formation, budget de fonctionnement...)
- 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