

Référence	6-SP-PCSE
Durée	1 jour (7 heures)
Éligible CPF	NON
Mise à jour	27/11/2023

Présider le CSE



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser les obligations et responsabilités du président de CSE
- Animer les réunions
- Résoudre les problématiques liées à cette fonction



PUBLIC CONCERNE

Toute personne amenée à diriger un CSE, dirigeant, DRH



PREREQUIS

Pas de prérequis spécifique



MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support de cours.



MODALITES D'EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles



MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.

Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.

L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.

Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



ORGANISATION

Délai d'accès : 5 jours ouvrés
(délai variable en fonction du financeur)

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



ACCESSIBILITE

Les personnes en situation d'handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



PROFIL FORMATEUR

Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention

Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



CERTIFICATION POSSIBLE

Aucune

Présider le CSE

PRESENTATION DE LA FORMATION, DES PARTICIPANTS ET DE LEURS ATTENTES SPECIFIQUES

LE ROLE DU PRESIDENT DU CSE

- Le rôle du président du CSE
- Les obligations
- Les responsabilités
- La délégation de pouvoir
- Les relations du président avec des structures externes (Inspection du Travail, la CARSAT, le médecin du travail)
- Le rôle du président par rapport à la CSSCT
- Le délit d'entrave

LES PREROGATIVES ET COMPETENCES DU CSE

- Le rôle des différents membres
- Les différents moyens : le règlement intérieur du CSE, le budget, etc.
- Les missions et attributions (droit d'alerte par exemple)
- La capacité d'initiative

LES MOYENS DU CSE, LES INFORMATIONS ET CONSULTATIONS DU CSE

- Les accords d'entreprise
- Les informations et consultations
- Les moyens matériels et financiers
- Le recours aux experts

LA PREPARATION ET L'ANIMATION DE REUNIONS DU CSE

- Les obligations légales : convocation, ordre du jour, PV, périodicité, avis, vote
- Pendant la réunion : adapter son comportement aux différentes situations
- Le rôle du secrétaire en réunion
- Comment tirer partie de cette instance

APPRENDRE A ANTICIPER LES POSSIBILITES DE RECOURS DU CSE

BILAN, EVALUATION ET SYNTHESE DE LA FORMATION

- Bilan, évaluation et synthèse de la formation

CONTEXTE REGLEMENTAIRE : ART. L.2315-23 DU CODE DU TRAVAIL

- Contexte réglementaire : Art. L.2315-23 du Code du Travail