



Animer une réunion de CSE

Mise à jour 15-01-2021

OBJECTIFS

- Situer la place de la réunion CSE dans le système des institutions représentatives du personnel
- Elaborer un ordre du jour et ajuster la tenue de la réunion
- Maitriser les étapes de l'information/consultation

CONDITIONS D'ACCES

Public visé

Chef d'entreprise ou représentants, Rh

Handicap

Nous étudions les adaptations de prestation et modalités de déroulement des formations.

Nous contacter en cas de situation d'handicap

Modalités d'inscription

Le candidat doit faire parvenir au secrétariat un dossier d'inscription complet : devis + convention signés + règlement

Délai d'inscription : 1 semaine à un mois selon financeur

Prérequis

Afin de suivre au mieux l'action de formation, il est nécessaire de maîtriser le français (expression et compréhension)

DOCUMENTS REMIS AUX PARTICIPANTS

- Supports utilisés en formation

MODALITES DE FORMATION

Moyens pédagogiques

Formation en présentiel

- Durée : 7 heures

Intervenant

Spécialiste RH, praticien en relations sociales

Expert de justice en gestion sociale

Coût de la formation

- Intra entreprise : 1600€ H.T./groupe 6 personnes
- Interentreprises : 400€ H.T./personne

Lieu de la formation

- Intra entreprise : lieu proposé par l'entreprise
- Interentreprises : location salle
- Particulier : location salle

Contact

- Téléphone : 04 26 83 31 91
- contact@jurisk-rh.com

PROGRAMME

Rôle et missions du CSE

- Articulation avec les autres Institutions représentatives et négociation
- Membres du CSE, rôle secrétaire, gestion des invités. Le règlement intérieur du Cse
- Information/ consultation : thématiques

Préparer et animer la réunion

- Ordre du jour / la BDES
- Les étapes d'une information/consultation
- Les questions tardives, les interruptions
- La formalisation des réponses de la direction, de l'avis des élus
- Le PV et son approbation

Situations particulières

- Communication avec les élus et avec les salariés
- Responsabilité employeur dans la gestion des œuvres sociales

MODALITES D'EVALUATION

Situation d'évaluation

Exercices cas pratiques

Questionnaire écrit et échange oral

Document de validation

Remise d'une attestation de fin de formation