Formation économique et sociale des membres élus du comité social et économique (CSE)

DOMAINE : Formation des membres du CSE

REF : MOD_2022040

MODE ORGANISATION : Présentiel

DUREE : 5 jour(s) / 35 heures

PUBLIC :
Les nouveaux membres élus du CSE, DRH, dirigeant de PME/TPE

PRE-REQUIS :
Savoir lire, écrire et parler français.

DATE DE MISE A JOUR : 06/04/2023

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Exercer son mandat en appliquant les principes et règles de fonctionnement du CSE, dans le respect du cadre réglementaire
- Connaître et exercer les missions du CSE

DESCRIPTION

1-Connaitre la mise en place du CSE
- La notion d'effectif : règle de calcul de l'effectif
- Cadre de CSE: notion d'établissement distinct
- Mise en place de représentant de proximité
- Nombre de membre de CSE à élire : règles de calcul
- Organisation des élections : le protocole d'accord préélectoral , établissement des listes, le déroulement du scrutin, le dépouillement, détermination du nombre de siège par liste
- Le contentieux électoral

2-Connaitre la composition et organisation du CSE
- Composition et rôle des membres du CSE : le président, le trésorier, le secrétaire, le représentant syndical, le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes
- Les différentes commissions et leurs rôles : CSSCT, des marchés, de la formation, d'information et d'aide au logement, de l'égalité professionnelle, économique
- Le statut des membres du CSE

3- Comprendre le fonctionnement du CSE
- Le CSE personne juridique
- Le règlement intérieur
- les réunions : convocation, participant, déroulement

4-Connaitre les moyens du CSE
- Les moyens attachés aux membres du CSE : déplacement, crédit heures, formation, droit affichage
- Les moyens attachés à l'instance : le matériel mis à disposition, le local, le budget, les comptes, recours aux expertises, droit alerte du CSE

5- Connaitre les attributions et obligations d'information et de consultation du CSE
- Les attributions du CSE
- Les consultations du CSE
- Les moyens d'information du CSE : la BDESE, les informations trimestrielles, les informations spécifiques
- Modalités de consultation du CSE: pour quel type de décision, dans quel délai
- En cas de CSE central/ établissement

6-Conseil d'entreprise (facultatif)

7-Comprendre les principes de bases de la comptabilité d'entreprise
- Lecture du bilan , compte de résultat
- Les indicateurs d'analyses

MODALITES PEDAGOGIQUES

Méthode Démonstrative

- Animation vivante et interactive qui facilite les échanges entre les participants
- Apports théoriques et pratiques du formateur

Méthode Expérentielle

- Intégration des exercices par la pratique : travail sur des situations réelles des participants et du consultant
- La pédagogie mobilise la participation active et immédiate du participant : mise en situation, application et retour pédagogique du formateur
- Transmission d'un savoir-faire et d'un savoir-être par des outils simples et utilisables immédiatement
- Observation et ressenti des résultats instantanément
- Exemples concrets qui assurent une bonne compréhension des techniques et de nombreuses mises en situation des participants
- Travail en sous groupe

MOYENS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Exposés théoriques via PowerPoint.
Mis à disposition de l'application ALTUS Développement avec contenus pédagogiques disponibles 24h/24h-7j7
Matériel et Moyens techniques :Pour favoriser votre apprentissage, nos salles de formation disposent de tous les outils nécessaires à la pratique et à la bonne compréhension des techniques.
Support de formation : chaque participant reçoit lors de la formation une documentation papier illustrée.
Au cours de la formation, le consultant formateur peut utiliser des outils pédagogiques complémentaires (tablette, jeux pédagogiques ..)

MODALITES D'EVALUATION ET DE SUIVI

Evaluation Prédictive :
Grille d'auto-évaluation permettant à l'apprenant de se positionner sur le niveau actuel de ses connaissances.

Evaluation formative:
Mise en situation sur l'ensemble Le consultant formateur vérifie les apprentissages et accompagne les apprenants dans leurs nouvelles compétences.

Evaluation sommative:
Grille d'auto-évaluation permettant à l'apprenant de se positionner sur le niveau des connaissances acquises suite à la formation présentielle.

Evaluation de la satisfaction par un questionnaire à chaud et à froid
Remise d'une attestation de formation

MODALITES ET CONDITIONS D'ACCES

Délais d'accès :
Pour les inscriptions par le compte personnel de formation (CPF) : Un délai minimum obligatoire de 11 jours ouvrés et incompressible est nécessaire entre la validation de la demande d'inscription par l'organisme de formation et l'entrée en formation.

Pour les inscriptions hors compte personnel de formation CPF : Un délai minimum obligatoire et incompressible de 72 heures est nécessaire entre la validation de la demande d'inscription par l'organisme de formation et l'entrée en formation.

Modalités d'accès :
Vous pouvez vous inscrire soit directement par téléphone au 02 52 19 22 22 ou sur le site : www.moncompteformation.gouv.fr ou sur le site du centre www.altus-developpement.fr
L'inscription sera validée sous réserve du nombre minimum d'inscrit à la formation. (minimum 4 et maximum 10 inscrits)
Informations pratiques : Effectif stagiaire : 4 à 10 personnes par session

Horaires : 9h-12h / 13h-17h

Le centre de formation est accessible par les transports en commun (bus et tramway). Pour les stagiaires utilisant une voiture, il y a la possibilité de stationner sur le parking du centre. L'accès au centre s'effectue de plain pied.

Repas et pause : Nous disposons d'une salle de pause avec un distributeur à café (0,30€ par boisson).Les repas du midi peuvent se prendre au sein du centre. Cependant il y a plusieurs possibilités de restauration autour du centre (voir livret stagiaire).

Adresse du centre : 146 rue Etienne Falconet 72100 LE MANS