

Présider et animer le CSE

Cette formation permet de bénéficier d'un cadre bienveillant pour échanger avec ses pairs et de repartir avec les outils et conseils pour améliorer le dialogue social et se conformer à ses obligations en tant que Président de CSE.

OBJECTIFS

- ✓ Connaître le rôle du CSE et le situer parmi les autres instances représentatives du personnel (IRP)
- ✓ Maîtriser les grandes attributions du CSE et accompagner le CSE dans sa mission de gestion des ASC
- ✓ Identifier les membres de l'instance et connaître leur rôle et statut
- ✓ Maîtriser le cadre juridique et anticiper les difficultés des réunions de CSE
- ✓ Identifier les principaux moyens du CSE

CONTENU

JOUR 1 | matin | 3h30

Introduction

- CSEC
- Délégués syndicaux
- Délégués syndicaux centraux

Les attributions du CSE

- Les domaines d'attribution du CSE
- La gestion des ASC

JOUR 1 | après-midi | 3h30

Composition et statut des membres du CSE

- Les commissions
- Composition de l'instance
- Statut de salarié protégé
- Entretiens de début et fin de mandat
- Crédit d'heures et temps de réunion
- Formation des élus CSE

JOUR 2 | matin | 3h30

L'organisation et déroulement des réunions du CSE

- Règlement intérieur du CSE
- Ordre du jour et convocation
- Déroulement des votes et rendu des avis
- Procès-verbal et réponse aux réclamations individuelles et collectives
- Spécificités de la 1^{ère} réunion du CSE

JOUR 2 | après-midi | 3h30

Les moyens du CSE

- Les droits d'alerte
- Expertises
- Moyens matériels et de communication
- Budgets ASC et fonctionnement
- Déplacements



Formateur
Sophie Morin



Durée
2 jours (14 heures)



Public
Directeurs d'établissement, responsables RH du secteur sanitaire, social ou médico-social
14 stagiaires maximum



Prérequis
Aucun



INTER-établissements



Prix
300 €/jour/personne

Modalités techniques et pédagogiques

- Modalités de mise en œuvre : présentiel ou classe virtuelle
- Éléments matériels et techniques : support pédagogique, notes RH, calendrier type de consultation
- Modalités pédagogiques en lien avec les objectifs : apports théoriques, échanges sur situations pratiques, cas pratiques, quiz, jeu de rôle

Suivi et évaluation des acquis

- Recueil des attentes du commanditaire et des stagiaires
- Suivi de l'exécution de l'action : émargement par demi-journée
- Évaluation des acquis à l'entrée : questionnaire
- Évaluation des acquis en continu : évaluation orale en fin de première journée
- Évaluation des acquis en fin de formation donnant lieu à la délivrance d'une attestation de fin de formation : questionnaire