



Présider et animer le CSE

OBJECTIFS

Le Comité social et économique (CSE) est une instance unique de représentation du personnel. La concentration du traitement des sujets économiques, sociaux et de sécurité au sein d'une même instance et avec les mêmes représentants du personnel implique pour l'entreprise une nouvelle approche de la préparation de ces réunions ainsi que de leur déroulement.

La formation permet d'appuyer les présidents des comités sociaux et économiques dans le pilotage au quotidien de l'instance comme dans les échanges et les relations avec les représentants du personnel.

CONTENU et OBJECTIFS

- Identifier les **domaines de compétences** du CSE
- **Inform**er et **consul**ter le CSE
- **Préparer** et **animer** efficacement les réunions du CSE
- Identifier les **moyens de fonctionnement** du CSE
- Identifier les **droits particuliers** et **protections** des membres de la délégation du personnel
- **Savoir manager** les représentants du personnel

Modalités et délais d'accès :

La formation démarre à la signature de la convention et les dates sont convenues en accord avec le client

Accessibilité aux personnes handicapées : Nous rendons accessibles nos formations. En fonction du handicap du stagiaire nous étudierons les éventuels aménagements spécifiques qui pourront être étudiés en collaboration avec le stagiaire (outils, rythmes, ou modalités particulières adaptés au handicap exprimé)

CONTACT / renseignements et inscriptions :

Me Julia AURIAULT - secretariat.paris@valereavocats.com

Public

Dirigeants / Directeurs
DRH/DRS/ Juristes
RRH / Assistants RH
Syndicats et représentants du personnel

Pédagogie

Exposé, supports pédagogiques, échanges, activités/animations, d'auto-évaluation.

Un support sera remis à chaque participant.

La formation se termine par un contrôle des acquis.

Pré-requis

Aucun pré-requis nécessaire
Nota : Prérequis uniquement technique pour la formation en distanciel : Installation teams (webcam et son)

Intervenant

Un avocat ou juriste du Cabinet VALERE AVOCATS

Modalités d'évaluations / Attestation des acquis de la formation :

- Évaluation par activités lors de la formation (ex. : QCM/quizz/cas pratique, etc.) par rapport à l'atteinte des objectifs
- Évaluation à chaud sur le niveau de satisfaction par questionnaire
- Évaluation à froid pour les entreprises/financeurs



Présentiel ou
distanciel :
PARIS et
NANTES



Dates à définir selon
le besoin



14 heures



A définir selon
le besoin
(devis et
convention)



min. 2 pers. – max.
15 pers.

