L'Académie RH x agrume

Programme de formation

Piloter le CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés

Description

Organisme de formation : Rekisox Formation - Siret 97881423400016
Contact pédagogique : Cécile DEROUIN - bonjour@academie-rh.com -01 89 31 77 78

Cette formation a pour objectif d'identifier précisément le rôle occupé par le CSE dans une entreprise de 50 salariés et plus et de comprendre les compétences et attributions de cette instance.

Cette formation permet d'aborder également le fonctionnement concret du CSE (réunions, ordre du jour, procès-verbal, consultations,...), les droits et obligations de ses membres, mais aussi les moyens à dispositions des élus pour exercer le mandat,...

Les différents modules de cette formation contribueront à appréhender pleinement le rôle de président du CSE, pour favoriser un dialogue social constructif.

Déroulé de la formation

- Durée : 4h
- 100% en ligne et asynchrone

- Accessible sur PC et mobile (connexion internet requise)
- Formation contenant **13 modules**
- Possibilité de suivre les modules dans l'ordre ou le désordre. L'obtention du certificat de réussite est conditionné à la complétude de tous les modules.
- Maîtrise de la langue français indispensable

Modalité d'assistance technique et pédagogique :

En cas de besoin, nous laissons à disposition de l'apprenant différentes modalités d'assistances techniques et pédagogiques à savoir :

- Tchat en direct sur l'espace apprenant
- Whatsapp privé
- Section commentaires de l'espace apprenant
- Mail
- Téléphone
- Un live questions/réponses chaque semaine

Modalités de suivi et d'évaluations :

- Un test de connaissance au démarrage de la formation est exigé
- Une évaluation à l'entrée de chaque module
- Une évaluation à la sortie de chaque module
- Un live questions/réponses chaque semaine

Ressources pédagogiques :

- Les supports de formation sont téléchargeables par les apprenants
- Envoi des mises à jour des supports **jusqu'à 6 mois après la fin des accès à la plateforme.**

Les plus de cette formation :

- **Formation ajustée en temps réel** en fonction des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles
- **Envoi des mises à jours des supports** jusqu'à 6 mois après la fin de accès à la plateforme

Objectifs de la formation

Objectifs Pédagogiques

- Maîtriser les règles juridiques applicables
- Organiser et mener les réunions
- Instaurer et maintenir un dialogue social constructif
- Acquérir les bons réflexes en cas d'incidents
- Anticiper et faire face aux contentieux

Prérequis

- Aucun pré-requis en droit du travail.
- Accessible aux non-juristes.
- Maîtrise correcte de la langue française
- Accès à un ordinateur ou un téléphone avec une connexion internet

Public

Notre formation s'adresse à tout professionnel ayant des missions de ressources humaines dans son périmètre :

- les assistants RH, les responsables RH et les DRH
- les dirigeants d'entreprise
- les fonctions supports stratégiques dans la gestion des RH telles que Directeur ou Responsable administratif et financier (DAF / RAF), assistant de direction, office manager
- les gestionnaires paie
- les consultants RH
- les managers devant connaître le cadre juridique adapté à la gestion de leurs équipes
- les juristes, avocats
- les étudiants et professionnels en reconversion

Programme

Introduction

Module 1 : Organiser la première réunion du CSE

Quiz d'entrée

- La clôture des élections professionnelles et la convocation à la première réunion
- Les thèmes à aborder
- Les moyens et les missions du CSE
- Le calendrier des différentes réunions
- La désignation du bureau
- La désignation du référent harcèlement sexuel
- La désignation des membres des commissions
- La désignation des membres aux conseils d'administration et de surveillance
- La remise de la documentation économique, juridique et financière
- La personnalité morale du CSE
- L'adoption du règlement intérieur
- La désignation des membres du CSE au comité central (si nécessaire)

Quiz de sortie

Module 2 : La composition du CSE et les liens avec les autres instances

Quiz d'entrée

- Le périmètre d'organisation des élections
- Le comité central
- Le comité de groupe
- Les représentants de proximité
- Le représentant syndical
- Les commissions
- Le conseil d'entreprise

Quiz de sortie

Module 3 : L'organisation interne

Quiz d'entrée

- L'adoption d'un règlement intérieur
- Le local
- Les affichages
- La liberté de circulation
- Les documents accessibles aux élus
- Les réunions préparatoires
- La possibilité d'embaucher du personnel

Quiz de sortie

Module 4 : L'organisation des réunions du CSE

Quiz d'entrée

- Le calendrier des réunions
- Les réunions extraordinaires
- La convocation
- La rédaction de l'ordre du jour
- Les participants

- L'animation des réunions
- La rédaction du PV
- L'enregistrement des réunions du CSE
- Les réunions en visioconférence
- Les événements intervenant au cours de la réunion

Quiz de sortie

Module 5 : Les attributions du CSE

Quiz d'entrée

- Les attributions générales
- Les attributions économiques
- Les consultations récurrentes
- Les consultations ponctuelles
- Les bonnes pratiques des consultations du CSE
- Les attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- La gestion des activités sociales et culturelles (ASC)

Quiz de sortie

Module 6 : Les budgets du CSE

Quiz d'entrée

- Les deux budgets du CSE
- Le budget de fonctionnement
- Le budget des activités sociales et culturelles
- Le principe de dualité budgétaire

Quiz de sortie

Module 7 : Les droits d'alerte

Quiz d'entrée

- L'atteinte aux droits des personnes
- Le danger grave et imminent
- Le risque grave pour la santé et l'environnement
- L'alerte économique
- L'alerte sociale

Quiz de sortie

Module 8 : L'expertise

Quiz d'entrée

- Le recours à l'expert comptable
- L'expert habilité et l'expert libre
- Les modalités de recours à l'expert
- Le financement des expertises
- La mission de l'expert : cadre et obligations
- La contestation des expertises par l'employeur

Quiz de sortie

Module 9 : Le statut des membres du CSE

Quiz d'entrée

- La durée d'application du statut protecteur pour un élu du CSE
- La modification du contrat de travail
- La protection applicable en cas de rupture du contrat de travail
- L'exercice du pouvoir disciplinaire
- Le délit d'entrave

Quiz de sortie

Module 10 : La formation des élus

Quiz d'entrée

- La formation en santé, sécurité et conditions de travail
- La formation économique
- Les autres congés de formation
- Le quota de formations

Quiz de sortie

Module 11 : Les heures de délégation

Quiz d'entrée

- Le nombre d'heures
- L'utilisation du crédit d'heures
- Le paiement
- La mutualisation, l'annualisation

Quiz de sortie

Module 12 : La BDESE

Quiz d'entrée

- La mise en place
- L'intérêt
- Le contenu

Quiz de sortie

Module 13 : Négocier un accord d'entreprise avec les élus

Quiz d'entrée

- Le principe de la négociation collective
- Le mandatement d'un syndicat
- La validité des accords

Quiz de sortie

Conclusion

Suivi et évaluation

- Evaluation des compétences acquises via des quiz tout au long de la formation
- Attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud au cours du parcours.