

Présider et animer le CSE (Comité Social et Économique)

-Référence: **DTRS-31**

-Durée: **2 Jours (14 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Instaurer et faire vivre un dialogue social constructif.
- Cerner le fonctionnement et les attributions du CSE.
- Maîtriser le cadre juridique du CSE.
- Adopter la bonne posture.
- Organiser et animer les réunions du CSE.

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Toute personne amenée à présider le CSE ou à l'assister. DRH /RRH. Responsable des relations sociales. Chargé(e) de missions relations sociales. Collaborateur RH.

Programme

- **En amont du présentiel**
 - Un diagnostic.
- **Identifier la place du CSE dans le dialogue social Rôle des IRP : CSE**
 - Central, CSE, Conseil d'entreprise, représentant de proximité.
 - Impact des ordonnances sur le dialogue social.
 - Impact de la taille de l'entreprise sur le CSE (seuil de 0 salariés).
- **5Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE**
 - Composition du CSE, rôle et statut des membres.
 - Les commissions obligatoires.
 - Formalisation du règlement intérieur.
- **Cerner les moyens de fonctionnement du CSE**
 - Moyens budgétaires et de fonctionnement.

- Heures de délégation.
- Secret professionnel et confidentialité.
- Statut protecteur.
- **S'approprier les différentes missions du CSE Missions économiques.**
 - Mission sécurité et conditions de travail.
 - Information et consultation.
 - BDES.
- **Organiser et animer les réunions de CSE**
 - Oligations légales : convocation, ordre du jour, délibération, vote, avis et PV.
 - Adapter son comportement aux situations : débats, interruptions, jeux d'acteurs, réunions exceptionnelles, refus d'avis...
- **Anticiper les possibilités de recours du CSE et s'adapter Réagir au déclenchement des droits d'alerte du CSE. Gérer le recours du CSE à des experts. Après le présentiel, mise en œuvre en situation de travail**
 - Utiliser des fiches pratiques pour progresser.
 - Pour en savoir plus sur les activités à distance Une vidéo : 'L'histoire du syndicalisme en France'.
 - Trois modules d'entraînement : 'Gérer les objections - Niveau ' ; 'Gérer les objections - Niveau ' ; 'Pratiquer l'écoute active'.



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc