

PRÉSIDENCE DU CSE

OBJECTIF DE LA FORMATION

Connaître le rôle et la position de l'employeur au sein du CSE.

PROGRAMME

INTRODUCTION AU CSE

STRUCTURE ET ORGANISATION DU CSE

FONCTIONS FINANCIÈRES ET LÉGALES DU CSE

- **GESTION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT**
- **GESTION DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES (ASC)**
- **SUIVI DES OBLIGATIONS COMPTABLES**

FONCTIONNEMENT PRATIQUE DU CSE

- **ORGANISATION DES RÉUNIONS**
- **RÉDACTION ET APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX**
- **DÉCISIONS ET DÉLIBÉRATIONS**
- **RELATION AVEC LES SYNDICATS ET LES SALARIÉS**
- **GESTION DES CONFLITS AU SEIN DU CSE**

FORMATION ET PRÉROGATIVES DES MEMBRES DU CSE

- **OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE FORMATION**
- **RÔLE DU PRÉSIDENT DANS LA FORMATION DES ÉLUS**
- **DROIT À LA FORMATION DES MEMBRES**
- **ENCADREMENT DES HEURES DE DÉLÉGATION**

DÉVELOPPEMENT ET ÉVALUATION DU CSE

- **ÉVALUATION DES ACTIONS DU CSE**

DURÉE
7 heures (1 jour)

PUBLIC
Cette formation s'adresse aux dirigeants, responsables d'établissement, professionnels RH et personnes amenées à présider le CSE ou à assister son président dans l'exercice de ses fonctions.

PRÉ-REQUIS
Aucun pré-requis n'est exigé pour suivre cette formation.

MODALITÉ
Présentiel

INDICATEURS DE RÉSULTATS
Taux de satisfaction : En cours de consolidation
Indicateurs calculés sur les 24 derniers mois.

TARIFS
INTRA **De 1 à 14 participants**
À partir de 850 € net de taxe

PROGRAMME - SUITE

STRATÉGIES DE DÉVELOPPEMENT DU DIALOGUE SOCIAL

SUIVI DES PROJETS DE PRÉVENTION

SUIVI DES CONSULTATIONS OBLIGATOIRES

RÉTROACTION ET AMÉLIORATION CONTINUE



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Une formation concrète pour préparer les réunions, conduire les échanges et structurer le dialogue social. Études de cas et simulations permettent de travailler l'ordre du jour, la présentation des dossiers et la gestion des situations délicates. Les participants s'entraînent à adopter une posture favorisant des échanges clairs et constructifs.

MODALITÉ D'ÉVALUATION

- L'évaluation associe quiz, analyse de situations et simulation de réunion. Le formateur apprécie la préparation, la compréhension des rôles et la conduite des échanges. Des débriefings ciblés consolident les acquis. Émargement et attestation de formation complètent le suivi.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Un support dématérialisé, des fiches de repères et des outils de préparation et de suivi des réunions sont remis. Des scénarios professionnels permettent de travailler l'animation des échanges et l'organisation du calendrier social.

MODALITÉ DE SANCTION

- Attestation de formation

PROFIL DU FORMATEUR

- Un formateur-consultant expérimenté en droit social, en fonctionnement du CSE et en conduite du dialogue social. Il accompagne les participants dans l'articulation entre responsabilités de la présidence, organisation des travaux et qualité des échanges.

DÉLAIS D'ACCÈS

- Intra : Le délai de réponse à la demande de devis est de 48 heures après prise de contact. Un délai d'au moins 15 jours est nécessaire pour organiser la formation.

ACCESSIBILITÉ ET ACCÈS HANDICAP

- En cas de besoin spécifique ou d'obstacle identifié, il est possible de contacter le référent handicap et inclusion à l'adresse suivante : inclusion@ldformationconseil.com.

AVANTAGE FORMATION CSE

- En suivant une formation éligible, votre CSE bénéficie de l'avantage commercial précisé dans le devis.
- Plateforme Avantage CSE - Accès offert au CSE
- Agora Connect - Six mois offerts après une formation SSCT éligible en intra
- Services Agora CSE - 25 % de réduction sur une première commande
- L'offre applicable est précisée dans le devis.