

Présider le CSE

Objectifs

- Instaurer et favoriser le dialogue social avec le CSE
- Maîtriser le cadre juridique et les aspects comportementaux de la présidence du CSE

Public concerné

Président du CSE ou membres de l'équipe RH en charge de préparer les réunions CSE

Prérequis

Aucun

Durée

3 jours (21 heures)

Animateurs

Formateur expérimenté

Effectifs

12 participants maximum

Accès aux locaux

Locaux conforme à l'accueil des personnes à mobilité réduite.

Moyens pédagogiques

- Tableau blanc / paperboard
- Vidéoprojecteur
- Support de cours
- Exercices

Méthodes pédagogiques

- Magistrales
- Interrogatives
- Démonstratives
- Actives
- Expérientielles

Evaluations et suivi de formation

- Evaluation préalable et évaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction
- Remise d'une attestation de formation

Les caractéristiques et moyens du CSE

- Gérer le passage d'instances distinctes à une instance unique
- Nouveaux enjeux
- Composition du CSE
- Moyens mis à disposition : budget, droit d'alerte, experts, heures délégation...
- Règlement intérieur

Informations et consultation du CSE

- Principales attributions du CSE
- Informations et consultations obligatoires
- BDES
- Thèmes de négociation
- Nouvelles règles sur les accords
- Absence d'avis du CSE et conséquences
- Délit d'entrave

CSSCT

- Enjeux
- Attributions

Préparation des réunions

- Périodicité
- Ordre du jour
- Convocation
- Préparation des dossiers
- Conduite à tenir

Rôle du Président du CSE

- Réunion en présence de la commission CSSCT
- Pouvoirs et limites
- Comment informer et consulter le CSE ?
- Création d'un climat favorable, organisation des débats entre les participants
- Maîtrise des débats : gestion des émotions, écoute active, affirmation, atteinte des objectifs fixés, conseils

Situations à traiter

- Absence de titulaires
- Délibération du CSE
- Refus de vote
- Suspension de séance
- Agressivité verbale
- Gestion des conflits entre syndicats