



Public :
Premier mandat
Nouveaux élus
Existe en
perfectionnement



Prérequis : aucun



Lieu : dans nos locaux ou
dans les vôtres



Prix :
Inter : 450 €
TTC/jour/personne
pauses et déjeuner inclus
Intra : Nous contacter



**Méthode et moyens
pédagogiques fournis :**

Livret de support de cours
sur le rôle, les missions et
le fonctionnement du CSE,
rédigé par une juriste
Supports de formation
projetés
Exposés théoriques
Étude de cas



**Outils et techniques
utilisées :**

Apports théoriques et
opérationnels
Cas pratiques s'appuyant
sur des exemples concrets
en corrélation avec les
réalités professionnelles
vécues par les stagiaires
Mise en situation
Quiz/ QCM



Formateur :

Juriste en Droit Social ;
Relation Collective ;
Droit des Affaires et des
Entreprises (Comptable,
Fiscal et Financier).

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Connaître précisément les droits et obligations du CSE de moins de 50 salariés ;
- Exercer pleinement ses attributions ;
- Assister efficacement les salariés.

PROGRAMME DE LA FORMATION :

MODULE 1 : Identifier les attributions du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés

- Présenter les réclamations individuelles et collectives ;
- Identifier les attributions du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés
- Compétence en matière de santé, sécurité et conditions de travail : enquêtes, information et consultations
- Saisir l'inspecteur du travail : les domaines de compétences.

MODULE 2 : Prérogatives particulières des membres du CSE

- Reclassement d'un salarié inapte
- Procédure de reclassement et/ou de licenciement
- Consultation en cas de projet de licenciement économique collectif ;
- Épargne salariale.

MODULE 3 : Exercer son rôle lors des entretiens préalables

- Entretien préalable (sanction disciplinaire)
- Entretien préalable au licenciement
- Entretien professionnel (représentant du personnel)





Notre approche pédagogique :

Co-construction des nouveaux savoirs et savoir-faire afin de définir les meilleures pratiques professionnelles ;
Illustration des apports du formateur par des séquences pédagogiques variées permettant aux participants de travailler de manière collaborative en s'appuyant sur leurs connaissances et expériences ;
Co-construction des outils pour en assurer une meilleure appropriation.



Points forts de la formation :

Transmission d'une méthode rigoureuse, validée et innovante destinée à tous les acteurs de la prévention des RPS ;
Formation complète animée par un consultant spécialisé dans l'accompagnement de prévention des risques professionnels ;
Outils d'analyse remis aux participants au cours de la formation afin de les guider dans leur démarche d'analyse et de prévention (grilles d'analyse, questionnaires d'enquêtes...)



Modalités d'évaluation :

Théorique : QCM
Pratique : Évaluation sommative



Dispositif de suivi d'exécution de la formation et de l'évaluation des résultats :

Feuilles de présence ;
Formulaires d'évaluation de la formation ;
Attestation de fin de formation ;
Questionnaire de satisfaction.

MODULE 5 : Se réunir avec l'employeur

- Les différents participants aux réunions : (représentant de la direction, invités...)
- Les différents types de calendriers (réunions demandées par les membres du CSE en cas d'urgence...)
- Comment choisir les différents sujets à aborder et répondre ou pas aux interrogations : quelles conséquences pour les parties prenantes ?

MODULE 6 : Communiquer avec les salariés

- Affichage, internet, intranet, messagerie électronique, tracts, forum... : quelles limites ?
- Permanences, questionnaires, sondages, enquêtes d'opinion, réunions du personnel... informer et écouter.

MODULE 7 : Protection des membres de CSE de moins de 50 salariés

- Statut protecteur du CSE : étendue et limites
- Délit d'entrave : les contours.

MODULE 8 : Gestion des situations particulières

- Droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles dans l'entreprise : situations visées ; les conditions pour déclencher l'alerte ; procédure à suivre...
- Intervenir en cas de discriminations : discriminations interdites, contentieux et sanctions.

Modalités et délai d'accès à la formation :

Le délai d'accès à la formation peut différer selon le financement choisi (fond propres, entreprise ou OPCO)

Si le client paie sur ses propres deniers, l'organisation de la formation se fait en fonction des emplois du temps de l'élève et de la formatrice ; si la formation se fait en groupe via une entreprise, des sessions sont programmées à l'avance

Dans le cas d'un financement par OPCO il est recommandé de mettre en place un délai d'un mois entre la demande de prise en charge et le début de la formation pour être sûr du traitement du dossier et du financement

