

Formation des membres du CSE - de 50 salariés



OBJECTIFS

- Connaître son rôle, ses droits et devoirs, en tant que délégué au CSE
- S'entraîner à rechercher des informations juridiques
- Savoir préparer les réunions du CSE
- Savoir répondre aux questions des salariés et reformuler les questions
- Savoir réagir aux contraintes sanitaires (Covid 19)

Durée

1 journée
(7 heures)

Dates

A déterminer
ultérieurement

Nombre de participants

Min. 1
Max. 8

Intervenant

Cyril DEPREUX

Consultant et formateur en Ressources Humaines auprès des entreprises depuis plus de 22 ans. Titulaire d'un Master 2 en Droit social et Droit de la santé au travail et formation DESA en Ressources Humaines. Certifié Référent AFEST



PUBLICS CONCERNES

Les délégués au CSE titulaires et suppléants.



PRE-REQUIS

Aucun

PROGRAMME

MATIN

1 - Les sources du droit du travail

- Les différentes sources d'information
- La hiérarchie des normes après les Lois Travail

À partir de différents supports, (convention collective, outils juridiques), les stagiaires devront retrouver des informations juridiques. Proposition d'outils d'informations juridiques.

2 - La mise en place et le statut des représentants du personnel

- Champ d'application
- Les différentes institutions dans l'entreprise et leurs compétences (DS, CSE)
- Les mandats
- La protection des représentants du personnel

Quiz à partir duquel les stagiaires devront déterminer ce qui ressort de leur compétence ou non

APRES-MIDI

3 - Les missions du CSE

- Attributions générales : réclamations individuelles et collectives
- Attributions spécifiques
- Rôle en matière de santé, sécurité et conditions de travail ; référent harcèlement ; droits d'alerte
- Droits et obligations

À partir d'un jeu de questions posées par les salariés, les stagiaires seront chargés de rédiger la note à remettre à l'employeur.

4 – Le fonctionnement du CSE

- Les réunions, le registre
- Les relations avec les salariés et avec l'employeur,
- Moyens de fonctionnement (heures de délégation, affichage, déplacement)
- Le délit d'entrave

2 Quiz en ligne pour cerner les contours des heures de délégation et le délit d'entrave

 **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

- Formation réalisée en présentiel ou distanciel
- Questionnaire de recueil des attentes des stagiaires préalable à la formation pour adapter les exercices
- Exposés Powerpoint vidéo-projetés, quizz en ligne (Kahoot), simulation d'une réunion, réponses aux questions des stagiaires
- Le contenu de la formation tient compte de toutes les évolutions juridiques récentes (dont le **Covid-19**)
- Un support de cours en format électronique et papier est remis à chaque participant dont des modèles et des tableaux récapitulatifs
- Support complet remis sous format papier et numérique
- Questionnaire d'appréciation remis à l'issue du stage

 **EVALUATION**

- Evaluation des acquis de la formation :
 - Les stagiaires complètent préalablement à la formation une grille d'évaluation de leurs compétences sur le thème de la formation

Les stagiaires complètent à l'issue de la formation la même grille afin de mesurer les acquis de la formation

 **FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION**

Certificat de réalisation de la formation.