

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 situations

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 depuis plus de 25 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

Accessibilité PSH : Si vous rencontrez des problèmes de santé et/ou si vous êtes en situation de handicap, notre équipe est à votre écoute afin de mettre en place avec vous tous les outils, rythmes ou modalités pouvant favoriser et sécuriser la réussite de votre projet. N'hésitez pas à nous en parler et à contacter notre référente handicap : jeanne.zitoun@atlantic-conseil.fr

PROGRAMME

MATIN

1 - Les sources du droit du travail

- Les différentes sources de Droit
- La hiérarchie des normes : comment se repérer ?
- Comment trouver les bonnes informations juridiques ?

À partir de différents supports, (convention collective, outils juridiques, sites internet), 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 CSE, Délégué Syndical
- Les mandats
- La protection des représentants du personnel

Quiz Kahoot 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 (reclassement, ...)
- Rôle en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Référent harcèlement
- Droits d'alerte
- Droits et obligations

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

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

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, quiz 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
- 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.