

# PROGRAMME DE FORMATION

**THEMATIQUE :** « Formation des nouveaux membres du C.S.E »

**NIVEAU :**  Débutant

**DUREE :** 1 journée = 7 heures

**LIEU :**  Sur site et / ou  Dans nos locaux

**PUBLIC :** Dirigeants et services RH

**EFFECTIF :** De 3 à 9 personnes maximum

**PRE-REQUIS :** Aucun

**TYPE D'ACTION :**

- Acquisition des connaissances
- Adaptation au poste de travail
- Perfectionnement

## **OBJECTIF DE LA FORMATION :**

**Comprendre** le fonctionnement général du CSE

**Maîtriser** son rôle de membre du comité social et économique

**Prendre part** à la vie économique de l'entreprise

**Maîtriser** les missions relatives à l'hygiène et à la sécurité

**Savoir gérer** la transition entre les ex-IRP et le nouveau Comité Social et Économique.

**Sécuriser** le fonctionnement de cette nouvelle instance.

**Identifier** les possibilités d'adaptation laissées aux entreprises dans la vie de cette instance.

**Connaître** les moyens dont bénéficient les membres du CSE pour exercer leur mandat.

**Gérer** les activités sociales et culturelles

## CONTENU DE LA FORMATION :

### 1ère journée

#### **Matin :**

- Accueil des stagiaires, présentation du programme de stage
- Tour de table, présentation du formateur et des stagiaires
- Mise en place
- Nombre de membres et heures de délégation
- Attributions
- Missions
- Les missions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Informations et consultations
- CSE et BDES
- Les cas de recours à l'expertise

#### **Après-midi :**

- Budgets du CSE
- Les commissions du CSE
- Modalités des réunions
- L'ordre du jour
- Le déroulement des séances
- Le temps de formation des membres du CSE

#### LE CONSEIL D'ENTREPRISE

- Mise en place
- Compétences

**METHODE PEDAGOGIQUE :** L'aller retour « théorie pratique » est la modalité choisie.

**SANCTION DU STAGE :** Délivrance d'une ATTESTATION DE STAGE et d'une fiche d'évaluation des connaissances acquises au cours de ce dernier.

#### **MODALITE D'EVALUATION ET DE SUIVI :**

- Evaluation de satisfaction « à chaud » : opinion des stagiaires et formalisation
- Evaluation pédagogique pour valider les compétences acquises : évaluations formatives
- Contrôle des connaissances à travers un questionnaire

#### **MOYENS ET MATERIELS PEDAGOGIQUES :**

##### **Sur site :**

- ✓ Une salle de réunion adaptée à la réalisation D'études de cas.
- ✓ Un écran (pour visionner un diaporama)
- ✓ Un paper-board

##### **Dans nos locaux :**

- ✓ Nos locaux sont équipés de manière à assurer le bon déroulement de toute formation.

\* **DANS LES DEUX CAS :** Un programme de formation détaillé ainsi qu'un support de cours sont remis aux stagiaires et/ou transmis par courriel