

PRESIDER ET FAIRE FONCTIONNER EFFICACEMENT LE CSE DANS LES ENTREPRISES DE 50 SALARIES ET PLUS

En distanciel

Barthélemy avocats vous propose une formation 100 % opérationnelle pour vous permettre de présider et animer efficacement le CSE.

Le rôle du Président du Comité Social et Économique est primordial pour instaurer et préserver un dialogue social constructif. Le Président dirige les débats et anime les réunions en garantissant l'unicité de l'instance et la qualité des échanges qui peuvent être contradictoires. Ces missions essentielles nécessitent de connaître les règles de fonctionnement de l'instance et de définir correctement sa posture.



7 Septembre 2021

Classe virtuelle de 9h00 à 12h30
(+3h30 de travail sur la plateforme)



Barthélemy Avocats

Visioconférence
Plateforme 100 % en ligne



TARIF

495 € HT - abonnés
550 € HT - non abonnés
Par participant et par session



NOMBRE DE PLACES LIMITÉ -
10 PERSONNES



Pour plus d'informations :
epensec@barthelemy-avocats.com
02 99 30 54 54

[Inscrivez-vous ici](#)

Objectifs

- Identifier les missions du président et des élus et les particularités de l'animation du CSE,
- Respecter les obligations de l'employeur en matière de tenue des réunions et d'animation des débats.

Pré-requis

Toute personne confrontée à l'application du droit du travail.

Public concerné

Chefs d'entreprise ou d'établissement, DRH/RRH, Responsables des relations sociales, Juristes

Une formation animée par :



Estelle Gournay

Avocat
Barthélemy Avocats

PROGRAMME

En distanciel

Contenu

Le fonctionnement du comité social et économique (CSE) :

1. Règles de fonctionnement

- Importance du règlement intérieur du CSE
- Qui peut être Président ?
- Quel est précisément le rôle du Président du CSE ?
- Assistante

2. Composition de la délégation du personnel et rôle du bureau

- Le secrétaire du CSE
- Le Trésorier
- Désignation d'un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes
- Représentants syndicaux

3. Réunions

- Réunions préparatoires
- Elaboration et importance de l'ordre du jour du CSE
- Convocation aux réunions du CSE
- Déroulement de la réunion du CSE
- Vote et délibération

4. Procès-verbal

5. Le + : Cas pratique

Au cours de la session d'animation : un cas pratique et une mise en situation vous permettront de bien ajuster votre posture.

Moyens et méthodes pédagogiques

Durée : 7 heures au total dont 3h30 en visioconférence avec votre formateur et 3h30 de travail personnel

Dans le cadre de cette formation entièrement animée à distance par un Avocat spécialisé en droit social une plateforme sera mise à votre disposition une semaine avant le début de la visioconférence.

Vous y trouverez un support de formation complet et à consulter dès que nécessaire ainsi qu'une documentation complémentaire vous permettant de commencer à étudier les concepts juridiques développés avec l'avocat lors du webinar.

Des quizz/ tests seront aussi à remplir via la plateforme afin de permettre au formateur de cibler vos besoins et de vous évaluer à l'issue du webinar.

Une messagerie intégrée à la plateforme vous permet de communiquer en temps réel avec votre formateur.

Le + pédagogique

Apport d'une vision pratique et pragmatique.

Cette formation est imputable sur le budget formation et est limitée à un groupe de 10 personnes afin de favoriser les échanges.

Suivi et évaluation

Une attestation individuelle de formation sera remise à chaque stagiaire

Un questionnaire d'évaluation permet au stagiaire d'évaluer le déroulement de l'action formation

FICHE D'INSCRIPTION

En distanciel

Titre de la Formation : PRESIDER ET FAIRE FONCTIONNER EFFICACEMENT LE CSE DANS LES ENTREPRISES DE 50 SALARIES ET PLUS

Entreprise (Raison Sociale) :

Représenté par M / Mme :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone : Fax :

Email : Nombre de salariés :

Nom et numéro de téléphone de la personne à contacter au service du personnel pour toute précision concernant l'établissement de la convention de formation :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Inscription au bénéfice

NOM, Prénom : Fonction :

NOM, Prénom : Fonction :

NOM, Prénom : Fonction :

NOM, Prénom : Fonction :

Paielement

Règlement de la facture par l'entreprise

Règlement de la facture directement par l'organisme

Nom et adresse de l'organisme auquel doivent être adressé la facture et la convention de formation (en l'absence d'informations, ces documents seront établis au nom de la société)

.....
.....
.....

Envoyer ces documents à l'entreprise

Envoyer ces documents directement à l'organisme

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'entreprise