

COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (C.S.E.)

Présentation de la formation

Cette formation de trois jours offre un accompagnement complet pour les membres du Comité Social et Économique. Elle permet de maîtriser les bases juridiques, les techniques de gestion et les outils nécessaires pour assumer leurs missions avec efficacité.

Conçue pour allier théorie et pratique, elle aide les participants à renforcer leur impact au sein de leur organisation.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le rôle, les missions et les obligations du C.S.E.
- Développer des compétences pour organiser et gérer efficacement les activités du C.S.E.
- Maîtriser les outils et techniques pour favoriser le dialogue social et résoudre les conflits.

Résultats attendus

- Le/la stagiaire sera en mesure, à l'issue de la formation, de comprendre et maîtriser les missions du C.S.E., d'organiser ses activités et de favoriser un dialogue social constructif au sein de l'entreprise.

⌚ **Durée** 5 jours (35 heures)

€ **Prix** 850€ HT

Prix / jour / par stagiaire
(Tarif dégressif en fonction du nombre d'apprenants notamment)



Public Membres élus ou futurs élus du Comité Social et Économique.



Pré-requis Aucun

COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (C.S.E.)

Programme de la formation

JOUR 1

1. Comprendre le cadre légal et les missions du C.S.E. (9h-17h)

- Présentation des réglementations en vigueur
- Les attributions économiques, sociales et environnementales du C.S.E.
- Responsabilités et obligations des membres élus

JOUR 2

2. Gérer les activités du C.S.E. (9h-17h)

- Organisation des réunions : convocation, ordre du jour, compte-rendu
- Gérer le budget : fonctionnement et activités sociales et culturelles
- Techniques pour communiquer efficacement avec les salariés

JOUR 3

3. Favoriser le dialogue social (9h-17h)

- Techniques pour négocier et trouver des compromis
- Créer un environnement de confiance et de collaboration
- Réagir aux situations conflictuelles et apaiser les tensions

JOUR 4

4. Maîtriser les aspects santé, sécurité et conditions de travail (9h-17h)

- Rôle du C.S.E. dans la prévention des risques professionnels
- Analyse des situations de travail et proposition d'améliorations
- Participation aux enquêtes et inspections liées à la santé et sécurité

JOUR 5

5. Mise en pratique (9h-17h)

- Atelier : simulation d'une réunion du C.S.E.
- Étude de cas sur la gestion de projets et de conflits
- Plan d'action personnalisé pour chaque participant

Évaluation de fin de formation

- Mise en situation : organisation d'une activité concrète du C.S.E.
- Questionnaire de validation des acquis
- Feedback personnalisé sur les exercices et plans présentés

Notre organisme s'engage à rendre accessible ses formations à tous. Si vous êtes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour adapter nos modalités pédagogiques à vos besoins spécifiques. Contactez notre référent handicap Marion PEGAUD, au **06.87.32.19.71** pour un entretien personnalisé afin d'évaluer ensemble les aménagements nécessaires.

OPTION 1 : Gestion des conflits (2 jours)

- Identifier les types de conflits au sein de l'entreprise
- Techniques pour comprendre les causes et agir en médiateur
- Mise en place de solutions durables pour prévenir les conflits

OPTION 2 : Gérer des réunions (2 jours)

- Techniques pour animer des réunions efficaces et productives
- Gestion des échanges et des prises de parole
- Optimiser le suivi et l'exécution des décisions prises

OPTION 3 : Q.V.C.T. (3 jours)

- Intégrer la Qualité de Vie et Conditions de Travail dans les missions du C.S.E.
- Identifier les initiatives pour améliorer le bien-être des salariés
- Techniques pour évaluer et mesurer l'impact des actions menées