

ANIMER LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

Le bon fonctionnement du comité social et économique (CSE), la qualité de son animation et du dialogue social sont un enjeu important pour chaque établissement, tant sur le plan individuel que lors des réunions. La présidence et l'animation d'une instance de représentation du personnel nécessitent une préparation et mobilisent des compétences spécifiques. Cette formation permet de répondre aux multiples questions qui se posent, notamment : comment instaurer un fonctionnement avec un salarié porteur de mandat en phase avec

les principes managériaux de l'établissement ? Comment piloter les réunions pour faciliter le dialogue social ? Comment associer le CSE comme partie prenante de la vie de l'établissement ?

Cette formation est complémentaire de la formation « Les instances de représentation du personnel » (Rubrique Droit du travail et CCN 51).

OBJECTIFS

- Mieux comprendre les principes d'animation d'une instance de représentation du personnel
- Analyser les conditions de réussite d'une consultation et de la mise en œuvre du dialogue social
- Repérer les facteurs de risques et identifier des pistes pour gérer les situations difficiles

CONTENU

Le contexte des IRP et le fonctionnement du comité social et économique (CSE)

- Les niveaux de dialogue social et les accords CSE
- Les attributions de proximité du CSE (exemples)
- Les attributions spécifiques dans les structures de 50 salariés et plus (exemples)
- Les évolutions récentes des attributions du CSE et de la BDESE
- L'organisation du CSE : les réunions et les outils d'organisation
- Les moyens du CSE
- L'articulation CSE central / CSE d'établissement

Manager un salarié porteur de mandat

- Le début de mandat et la mise à disposition des moyens
- La gestion des heures de délégation
- La responsabilité et la posture managériale vis-à-vis de ce salarié au statut particulier
- Formation, évaluation des compétences et évaluation professionnelle : obligations et points de vigilance (risque de discrimination, entretien professionnel)
- L'accompagnement et les obligations en fin de mandat

Animer les réunions du CSE

- Le respect des attributions et leur formalisme : calendrier, ordre du jour, convocation, procès verbaux, règlement, ...
- La conduite de réunions : organisation et techniques
- Le rôle du président, celui du secrétaire, des participants extérieurs, des suppléants
- Le processus d'information-consultation, récurrente ou ponctuelle (exemples)
- L'écoute et le dialogue dans le respect du cadre et des règles
- Les points de vigilance

Gérer voire anticiper les situations difficiles

- Types de situations difficiles : exemples et techniques

Susciter et alimenter le dialogue social

- Le CSE partie prenante du projet d'établissement et de la démarche qualité
- L'animation des instances au service de la stratégie sociale de l'établissement



1^{ere} session

10 mai, en classe virtuelle

2^e session

6 septembre, à Paris



325€

par personne



1 jour

0153 98 95 03 – formation@fehapp.fr

Prérequis

Connaissances relatives à une fonction managériale et/ou RH

IMPRIMEZ UN BULLETIN D'INSCRIPTION

REMPLISSEZ UN BULLETIN D'INSCRIPTION EN LIGNE

PUBLICS

- Directeurs
- DRH / RRH
- Tout professionnel concerné

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Pédagogie interactive alternant :

- Apports théoriques et méthodologiques
- Ateliers en sous-groupe
- Exemples
- Échanges et mutualisation

Grille d'auto-évaluation des acquis de la formation

INTERVENANTS

- Consultant-formateur en ressources humaines