

## PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

### INFORMATION-CONSULTATION DU CE EN MATIÈRE DE FORMATION : QUELLES OBLIGATIONS ?

- › Distinguer les compétences générales et attributions des différentes instances : CE, DP, DUP, DS, CHSCT
- › Consultation du CE, du CCE, de la commission formation sur la politique formation et sa mise en œuvre
  - les différents thèmes : orientation de la formation professionnelle, plan de formation, GPEC...
  - réunions obligatoires, périodicité et contenu : les nouvelles modalités suite à la loi Rebsamen

### BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUE ET SOCIALES (BDES) ET FORMATION

- › Contexte et cadre légal de la BDES
  - quels sont les entreprises concernées ?
  - délais de mise en œuvre
  - règle d'accès
- › Contenu de la BDES en lien avec la formation
  - les informations obligatoires
  - quelles durées de mise en ligne et obligations de mise à jour ?

Diagnostic des informations relatives à la formation devant figurer dans la BDES de son entreprise

### CONSTRUIRE LE CALENDRIER DE CONSULTATION DU CE, CCE, DE LA COMMISSION FORMATION

- › Articuler les consultations sur la formation avec les autres consultations du CE
- › Coordonner les consultations CE/CCE : les compétences respectives clarifiées par la loi Rebsamen
- › Possibilité de tenir des réunions communes avec d'autres IRP : une nouveauté à organiser

Cas pratique : adapter son calendrier de consultation du CE, à la nouvelle réglementation

### ORGANISER ET ANIMER LES RÉUNIONS : LES POINTS-CLÉS

- › Préparer ses réunions
  - délais et modalités de convocation
  - quels sont les documents à remettre en amont ?
  - déroulé-type d'une séance
  - procès-verbaux : instauration d'un délai d'établissement des PV
- › Organiser les séances : les nouveautés de la loi Rebsamen
  - le recours à la visio-conférence : quelles modalités ?
  - possibilité d'enregistrement ou de sténographie

Cas pratique : préparer son intervention (trame du contenu, documents, argumentaire...)

- › Communiquer les informations
  - informer (sur l'activité, le bilan...) et définir des commentaires pertinents

Exercice pratique : à partir d'un cas d'entreprise, présenter un projet de plan de formation

- › Conduire la réunion : maîtriser les règles d'animation
  - gérer les questions
  - argumenter
  - faire face aux désaccords, aux tentatives de déstabilisation

Mises en situation de réunions formation avec le CE, issues de cas concrets

### SANCTIONS EN CAS DE NON CONSULTATION

- › La saisie par le CE d'une instance juridique
- › Le délit d'entrave : les sanctions encourues suite à la loi Macron

## PROMOTIONS À VENIR

### LIEU

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

### TARIFS

€ HT - € HT

- support + e-ressources,
- évaluation LearnEval,
- suivi individuel,
- contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module,
- préparation à l'examen,
- examen final devant un jury professionnel,
- certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Réf : **CEFO**

Taux de réussite :



