

FORMATION DES ÉLUS DU CSE : VOLET JURIDIQUE, SSCT ET ÉCONOMIQUE

6 jours

LES FONDAMENTAUX JURIDIQUES ET PRATIQUES POUR EXERCER EFFICACEMENT SON MANDAT

PROGRAMME DE LA FORMATION

PREMIÈRE PARTIE

ÉLUS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE) : EXERCEZ VOTRE MANDAT ! (2 JOURS - MCSE)

- › Comprendre le cadre légal du CSE
- › Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
- › Fonctionnement du CSE
- › Règles d'exercice du mandat
- › Délit d'entrave au CSE

DEUXIÈME PARTIE

FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES MEMBRES DU CSE (3 JOURS - SSCT)

- › La Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail (SSCT) dans l'entreprise
- › Missions et prérogatives du CSE en matière de santé, sécurité et Conditions de Travail
- › Fonctionnement du CSE, et de la commission SSCT le cas échéant
- › Les différents moyens des élus au service de la SSCT
- › Prévention des risques
- › Enquête en matière d'accident du travail ou de maladie professionnelle
- › Focus sur les risques psychosociaux et démarches « QVT »
- › Quels sont les autres acteurs de la Santé au travail ?

TROISIÈME PARTIE

FORMATION ÉCONOMIQUE DES ÉLUS DU CSE (1 JOUR - CSEE)

- › Connaître l'organisation de l'entreprise
- › Comprendre le principe des équilibres financiers
- › Focus sur le compte de résultat
- › Focus sur le bilan
- › Les outils d'analyse financière
- › Focus sur les points d'alerte
- › Marges de manœuvre du CSE en cas de modification de la situation économique de l'entreprise

OBJECTIFS

- Connaître les différentes attributions du CSE, son fonctionnement et les moyens dont bénéficient les membres du CSE pour exercer leur mandat.
- Appréhender les missions et moyens du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail.
- Être acteur de la démarche globale de promotion de la santé et de la prévention des risques dans l'entreprise en utilisant les outils et méthodes appropriés.
- Comprendre les mécanismes financiers de l'entreprise et connaître les marges de manœuvres du CSE dans le domaine économique.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation constituée de 3 modules complémentaires pour un disposer des clés juridiques et pratiques nécessaires à l'exercice de son mandat
- Des mises en application tout au long des formations pour appréhender et s'approprier tous les outils présentés, les postures à adopter...

PROFIL DES PARTICIPANTS

Membres du CSE, titulaires et suppléants

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

ÉLUS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE) : EXERCEZ VOTRE MANDAT !

ATTRIBUTIONS, FONCTIONNEMENT ET MOYENS DU CSE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Cette formation bénéficie de l'agrément délivré par la DIRECCTE pour la formation des représentants des Comités Sociaux et Économiques (CSE) en matière de Santé, Sécurité et Conditions de travail

COMPRENDRE LE CADRE LÉGAL DU CSE

- › L'obligation de mise en oeuvre
- › Sa composition : qui sont les acteurs du CSE ?
- › Le cadre d'implantation : notion d'établissement distinct – unité économique et social – CSE central
- › Les représentants de proximité : mise en place, moyen et mission
- › Conseil d'entreprise : attributions, pouvoir de négociateur

Se projeter dans son rôle du représentant du personnel

ATTRIBUTIONS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

- › Quel champ d'actions pour les élus ?
 - missions du CSE : dans la continuité des anciennes instances ?
 - réclamations individuelles et collectives
 - informations et consultations : récurrentes et ponctuelles, les modalités de consultation

Analyser l'ordre du jour d'une réunion CSE

Identifier et formuler des propositions d'améliorations

- › Les attributions spécifiques en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)
- › Les attributions sociales et culturelles et leur gestion
- › La base de Données Économiques et Sociales (BDES) : accès, structure, les possibilités d'adaptation par accord
- › Recours à expertises
 - les domaines d'expertise
 - les procédures et possibilités de recours
 - les répartitions de prise en charge financière
- › Entreprises sans délégué syndical : comment négocier ?

Mises en situation

Quiz

FONCTIONNEMENT DU CSE

- › Règlement intérieur
- › Réunions : périodicité, réunions extraordinaires, participants, ordre du jour, compte-rendu
- ...
- › Les commissions
- › Les moyens financiers : subventions, possibilités d'utilisation, obligations incombant au CSE

Quiz

Cas pratique : analyse de situations inédites

RÈGLES D'EXERCICE DU MANDAT

- › Règles générales : principe de non-discrimination, mandat et parcours professionnel, exercice du mandat pendant la suspension du contrat de travail
- › Heures de délégation : utiliser et suivre efficacement ses heures de délégation
- › Liberté de déplacement
- › L'exercice du droit d'alerte : atteinte aux libertés individuelles, alerte économique, "danger grave et imminent"
- › Modalités de communication
 - local du CSE, affichage, tracts, NTIC
 - communiquer avec la direction, les autres salariés et acteurs externes
- › Formation des membres
- › Protection de membres du CSE

Mises en situation et jeu de rôle

Quiz - Exercer sereinement son mandat

DÉLIT D'ENTRAVE AU CSE

- › Qu'est-ce qu'un délit d'entrave ?
- › Sanctions encourues

Comment dénouer un cas de délit d'entrave ?

OBJECTIFS

- Faire le lien entre les anciennes IRP et le nouveau Comité Social et Économique (CSE).
- Identifier les attributions et les moyens des représentants du personnel au CSE.
- Maîtriser son rôle de représentant du personnel au sein du CSE pour prendre activement part à la vie de l'organisation.
- Communiquer efficacement avec la direction, les autres salariés et les acteurs externes.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- 2 jours pour une prise en main de son rôle, de ses missions et moyens en tant qu'élus du CSE
- Une formation combinant apports juridiques et conseils pratiques du consultant pour exercer pleinement son mandat

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Membres du CSE, titulaires ou suppléants

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES MEMBRES DU CSE

EXERCER SES MISSIONS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET PRÉVENTION DES RISQUES

PROGRAMME DE LA FORMATION

Cette formation bénéficie de l'agrément délivré par la DIRECCTE pour la formation des représentants des Comités Sociaux et Économiques (CSE) en matière de Santé, Sécurité et Conditions de travail

LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL (SSCT) DANS L'ENTREPRISE

- › Quelles obligations et responsabilités ?
- › Les enjeux économiques, humains et sociaux
- › Les principaux indicateurs

Questionnement et débat

MISSIONS ET PRÉROGATIVES DU CSE EN MATIÈRE DE SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Réflexion en groupe et partage d'expériences

- › Promotion de la santé, sécurité et de l'amélioration des conditions de travail
- › Prévention du harcèlement et des comportements sexistes
- › Facilitation de l'accès des femmes à tous les emplois
- › Accès et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap
- › Inspections et enquêtes
- › Quelles sont les consultations obligatoires ?
- › Les caractéristiques de la délégation du personnel

Quiz

FONCTIONNEMENT DU CSE, ET DE LA COMMISSION SSCT LE CAS ÉCHÉANT

- › Règlement intérieur
- › L'importance de l'ordre du jour - rôle spécifique du secrétaire
- › Déroulement des réunions : participants, présidence, représentation, assistance, fréquence
- › Commission SSCT : conditions, mise en place, membres, rôle et attributions
- › Le cas spécifique des représentants de proximité
- › Déroulement d'une procédure d'information-consultation : les points de vigilance

Jeu de rôle

LES DIFFÉRENTS MOYENS DES ÉLUS AU SERVICE DE LA SSCT

- › Moyens de fonctionnement
 - moyens matériels et accès à l'information
 - crédit d'heures - libre circulation et contacts avec les salariés
- › Moyens d'action
 - droits d'alerte
 - recours aux expertises

PRÉVENTION DES RISQUES

- › Document Unique d'Évaluation des Risques (DUER) et plan de prévention
- › Rapport et programme de prévention des risques professionnels annuels
- › Visites d'inspection : objet, fréquence, méthode

Conseils pratiques - Exemples d'actions à mettre en œuvre

ENQUÊTE EN MATIÈRE D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU DE MALADIE PROFESSIONNELLE

- › Objet, déroulement et méthode (l'arbre des causes)
- › Plan d'actions correctives et préventives

Simulation

FOCUS SUR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX ET DÉMARCHES « QVT »

- › Définitions et dimensions

Réflexion en groupe et partage d'expériences

QUELS SONT LES AUTRES ACTEURS DE LA SANTÉ AU TRAVAIL ?

- › Leur rôle, les interactions

OBJECTIFS

- Être acteur de la démarche globale de promotion de la santé et de la prévention des risques dans l'entreprise.
- Appréhender les missions et moyens du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail.
- Développer son aptitude à déceler les situations professionnelles à risque.
- Utiliser les méthodes et outils de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.
- Identifier les acteurs et les interactions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation de 3 jours pour un tour d'horizon de son rôle et de ses missions en matière de Santé, Sécurité et Conditions de travail
- Une formation interactive et dynamique, incontournable pour une première prise de fonction

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Élus du Comité Social et Économique (CSE), titulaires et suppléants

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

FORMATION ÉCONOMIQUE DES ÉLUS DU CSE

1 jour

SE PRÉPARER À L'EXERCICE DE SA MISSION D'ÉLU(E) DU CSE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Cette formation bénéficie de l'agrément délivré par la DIRECCTE pour la formation des représentants des Comités Sociaux et Économiques (CSE) en matière de Santé, Sécurité et Conditions de travail

CONNAÎTRE L'ORGANISATION DE L'ENTREPRISE

- › Les différentes formes juridiques des sociétés et leurs règles de fonctionnement
 - › Les obligations d'information du CSE qui en découlent
 - › Réaliser un état des lieux des documents comptables et financiers dans l'entreprise
- Échange interactif sur les enjeux des différentes formes juridiques

COMPRENDRE LE PRINCIPE DES ÉQUILIBRES FINANCIERS

- › Les différentes classes de compte
- › Écriture comptable : le principe de la comptabilité en partie double
- › Répartition des différentes classes de comptes et des écritures en fonction du document comptable

Quiz sur les classes de compte - comprendre le langage comptable

Atelier : passer quelques écritures pour comprendre la logique comptable

FOCUS SUR LE COMPTE DE RÉSULTAT

- › Analyse du document comptable
- › Bénéfice, perte : compréhension du résultat
- › Comprendre la logique du compte de résultat : focus sur les soldes intermédiaires de gestion
- › Identifier les questions sur le chiffre d'affaires et la marge brute
- › Analyser et interpréter le résultat courant, exceptionnel et net

Cas pratique sur les soldes intermédiaires de gestion

Analyse d'un compte de résultat : apports et limites

FOCUS SUR LE BILAN

- › Connaître les postes du bilan
- › Différencier capitaux propres et capitaux permanents
- › Analyse des investissements et autres postes permettant une interprétation du bilan

Analyse d'un bilan

LES OUTILS D'ANALYSE FINANCIÈRE

- › Fonds de roulement, besoin en fonds de roulement et trésorerie
- › Évaluation de la rentabilité... à l'aide de ratios

Cas pratique : application des ratios sur une situation réelle

FOCUS SUR LES POINTS D'ALERTE

- › Les points économiques visés et leurs impacts sur les finances de l'entreprise
- › La procédure en cas d'alerte économique

MARGES DE MANŒUVRE DU CSE EN CAS DE MODIFICATION DE LA SITUATION ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE

- › Les différentes modifications juridiques et économiques
- › L'évolution des marchés, clients, ventes, contrats, produits
- › Organisation, fusion, rapprochement, fermeture d'établissement
- › Impact sur les finances et la comptabilité de l'entreprise

OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes financiers de l'entreprise.
- Appréhender la logique du compte de résultat et du bilan.
- Connaître les marges de manœuvre du CSE dans le domaine économique.
- Maîtriser les indicateurs d'alerte.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation accessible aux élus ne disposant d'aucune connaissance juridique ou économique
- Une formation d'une journée, interactive et dynamique, incontournable pour une première prise de fonction
- De nombreux exercices pour mettre immédiatement en pratique les connaissances

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Membres du CSE, titulaires et suppléants

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

Participant(e)

Mme M. Nom

Prénom

Fonction

E-mail

(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute)

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :
.....

Formation choisie

Titre

Référence

Dates

Lieu

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :
 Accès e-ressources* Veille juridique* Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal | | | | |

Téléphone

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF

Ville

Fax

N° Siret | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe)

Prénom

E-mail

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom

Prénom

Service/Fonction

E-mail

Libellé de la facture

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO

Code postal | | | | |

Ville

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv