

PROGRAMME FORMATION

« Présider et animer le Comité Social et Economique »

Public visé : Président de CSE, mandataire social ou salarié muni d'une délégation de pouvoir, membres de la direction accompagnant le Président dans le cadre de sa mission.

Durée : 2 jours soit à 14 heures

Prérequis : Aucun

Nombre de participants : 4 à 6 personnes par session

Profil des formateurs : Juriste en droit social –Expert auprès des IRP

Pour cette formation : Intervenant Diplômé de Sciences Politiques, Master Droit du travail et protection sociale (Univ. Bordeaux), Ex-doctorant chercheur en droit du travail sur la nullité du licenciement (COMPTRASEC Bordeaux). A été secrétaire de Comité d'entreprise d'un établissement sanitaire de 800 salariés.



Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de [nous contacter en amont de toute inscription](#)

▪ PLANNING PRÉVISIONNEL ET MODALITÉS PRATIQUES

- ✓ Modalités d'accès : Nous contacter
- ✓ Formation mise en œuvre sous un mois après signature de la convention.
- ✓ Jours de formation consécutifs ou non consécutifs à déterminer avant formalisation de la convention.
- ✓ Horaires : 9h – 17h comprenant deux pauses d'un quart d'heure (une le matin, une l'après-midi) et une pause déjeuner d'une heure.
- ✓ Inter-entreprises et intra en présentiel
- ✓ Lieu : dans une salle mise à disposition par le client dans ses locaux ou à l'extérieur ([pour toutes questions de planning et autres modalités nous contacter](#))

▪ OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Cette formation doit vous permettre de :

1. Mieux connaître la mission de Présidence d'un CSE dans ses dimensions légales et institutionnelles
2. Maîtriser les obligations et les prérogatives de la Présidence

▪ MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Méthodes pédagogiques

- Expositive
- Participative – Active
- Interrogative

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques
- Etudes de cas, mises en situation, simulations, jeux de rôles, quizz
- Une approche interactive basée sur la réflexion et l'échange d'expériences entre participants
- Partage d'expérience - Questionnements - feed-back réguliers

ABP PSYCHO-ERGONOMIE

Contact : Mme Audrey BONHEUR-PAYET - 06 11 88 68 41

Site web: <https://psycho-ergonomie.fr/>

Cabinet conseil et **organisme de formation officiel** dont le n° de déclaration d'activité délivré par la Préfecture de la Région Auvergne-Rhône-Alpes est le 84691538369. Conforme aux critères de qualité définis par la loi nous bénéficions du **référencement au DATADOCK et de la certification QUALIOP1**

Outils et ressources – supports – Matériels

- Sous forme d'exposé : Power Point de présentation ajusté (Analyse par le formateur des documents internes de l'entreprise (PAP, RI du CSE, modèles de PV de CSE, d'ordres du jour, de convocations))
Des brochures, liens et documentations sur les thématiques abordées sont transmis au cours de la formation et complétés selon la demande et les besoins des stagiaires.
- Dans le cadre de la mise en pratique des connaissances acquises mise en perspective par les stagiaires avec leurs documents internes et formalisation par chacun de pistes de travail.
Mise en pratique lors de visites – études de postes sur site lorsque possible
- Tableau blanc, paperboard : passage des stagiaires à tour de rôle ; vidéoprojecteur : projection d'un diaporama et de vidéos
Salle dématérialisée via zoom pour les sessions en visioconférence

Un dossier dématérialisé de la documentation source des thématiques abordées est transmis par mail ou sur clé USB en séance à l'ensemble des participants à l'issue de la formation.

Organisation du groupe

Constitution par le formateur de groupes de niveaux hétérogènes pour effectuer les études de cas sur la base des informations recueillies lors du tour de table.

▪ MODALITÉS D'ÉVALUATION

Sur les acquis de la formation :

- ✓ Questionnement sur les apports théoriques tout au long de la formation.
- ✓ Mise en application tout au long de la formation avec participation des participants à tour de rôle individuellement et /ou en groupe.
- ✓ Des quizz et mises en situation au travers de cas pratiques (vidéo, audio) pour pousser à la réflexion et valider l'acquisition des connaissances.
- ✓ Questionnaire d'évaluation à chaud.

Une attestation individuelle de fin de formation est transmise en fin de session.

Sur le déroulement de la formation :

- ✓ Questionnaire d'évaluation à chaud (satisfaction sur le déroulement de la formation : les locaux, la durée, les modalités, etc.).

▪ MODALITÉS DE SUIVI

Feuille d'émargement / Etat de présence à signer chaque demi-journée par chaque participant.

▪ TARIF

(Hors frais de déplacement et restauration : application d'un forfait selon la localisation du lieu de la formation).

[Contactez-nous pour connaître le tarif de la session que vous souhaitez organiser.](#)

*Net de taxe, TVA non applicable art-261.4.4a du CGI.

▪ INDICATEURS

100 % des stagiaires qui ont réalisé cette formation en 2024 sont satisfaits, voire très satisfaits de la formation.
100 % d'entre eux ont indiqué être prêts à recommander la formation à leurs connaissances.