

RC.10 - MAÎTRISEZ VOS FONCTIONS D'ÉLUS AU CSE +50 SALARIÉS

(FORMATION AGREEE)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Connaître le régime juridique et le fonctionnement du CSE
- ✓ Être en capacité de négocier le mode de fonctionnement du CSE et d'exercer les moyens d'actions alloués aux élus
- ✓ Savoir adopter les bonnes pratiques pour préparer et participer aux réunions du CSE dans le cadre d'un dialogue social constructif

Publics et prérequis

Membres d'élus au CSE, titulaires ou suppléants, représentant de section syndical, représentant syndical au CSE

Aucun prérequis

Intervenants

Juristes en droit social

Consultants RH

Expert - Comptable

Commissaire aux comptes

Modalités

Intra sur-mesure ou interentreprises

Présentiel : 21 heures

Tarifs

Inter

625€ HT /jour/personne

Intra (jusqu'à 12 personnes)

Sur demande

Demander un devis

PROGRAMME DE LA FORMATION

Partie juridique et sociale

Partie 1 - Connaître les missions et maîtriser le fonctionnement du CSE

- 1.1 – Comprendre et maîtriser le rôle du CSE
- 1.2 – Composition du CSE
- 1.3 – Organisation du CSE
- 1.4 – Les domaines de compétences du CSE
- 1.5 – Les informations / consultations du CSE & BDESE
- 1.6 – Dynamique sociale

Atelier : Pourquoi et comment négocier un accord d'entreprise ?

Partie 2 - Savoir gérer efficacement les réunions

- 2.1 – Les réunions préparatoires
- 2.2 – Les réunions ordinaires et extraordinaires du CSE
- 2.3 – Rédaction d'ordre du jour de réunions du CSE
- 2.4 – Savoir participer aux réunions

Atelier : Comment rendre un avis motivé ?

Partie 3 - Savoir utiliser les moyens d'actions d'élus du CSE

- 3.1 – Les principaux moyens alloués au CSE
- 3.2 – Les budgets du CSE
- 3.3 – La protection de l'action des élus du CSE
- 3.4 – Situations sensibles
- 3.5 – Communication et échanges avec les salariés

Partie économique

Partie 1 - Principes & notions fondamentales

Partie 2 - Comprendre l'organisation comptable de l'entreprise

Partie 3 - La comptabilité du CSE

Partie 4 - La tenue de la comptabilité