Formation CSE : comprendre vos attributions pour mieux collaborer

Durée : 21 heures

Certification : BTS support à l'action managériale

Prix : 1880

Référence : 2101174

Catégorie	RH
Sous-catégorie	Assistanat de Direction
Pour qui ?	Dirigeants, directeurs des ressources humaines, responsables ressources humaines et cadres en relation avec les Instances Représentatives du Personnel.
Prérequis	Aucun
Objectifs pédagogiques	Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines Comprendre la mise en place du CSE en fonction de l'effectif de l'entreprise Cerner les rôles et limites du CSE Mener la négociation annuelle obligatoire ou autres négociations Gérer la relation avec la délégation du personnel au CSE Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines (bloc 1)

Contenu de la formation	COMPRENDRE LA MISE EN PLACE DU CSE EN FONCTION DE L'EFFECTIF Distinguer le mandat des représentants du CSE de celui du conseil d'entreprise et des représentants de proximité Appréhender l'impact de la notion d'effectif au regard de l'instance Connaître les modalités des élections professionnelles et des désignations des nouveaux acteurs Comprendre les conséquences des nouveautés apportées par les Ordonnances Macron de 2017 Travaux pratiques Partages d'expériences et échanges Travail sur un calcul d'effectif pour la mise en place du CSE DELIMITER LE PÉRIMÈTRE DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX
	Cerner le rôle et les prérogatives des délégués syndicaux Appréhender la négociation annuelle obligatoire : les thèmes à aborder, son déroulement, les procédures à respecter... Connaître les autres types de négociations : les thèmes des négociations, les conditions, les procédures... Comprendre le rôle et le périmètre d'action de la section syndicale dans l'entreprise Travaux pratiques Atelier individuel : état des lieux des dernières négociations avec les délégués syndicaux Partage d'expérience en plénière Précisions et éléments complémentaires apportés par l'intervenant (partage d'expérience sur la mise en place de PSE et le rôle des DS dans cette procédure) CERNER LA MISSION DE LA DÉLÉGATION DU PERSONNEL AU CSE Discerner le rôle et les prérogatives de la délégation du personnel au CSE Distinguer leurs attributions spécifiques : réclamations, action auprès de l'inspection du travail, droit d'alerte... Connaître leurs attributions en fonction de l'effectif de l'entreprise Préparer et animer les réunions avec cette instance : types de réunions, périodicité, formalités, points d'attention... Travaux pratiques : autodiagnostic sur le déroulement des réunions avec la délégation du personnel au CSE, retour d'expériences collectif CONNAÎTRE LES ACTIONS DU CSE ET DES NOUVEAUX ACTEURS Comprendre les attributions spécifiques du CSE : économique, pouvoir de décision... Appréhender son monopole des activités sociales et culturelles : définition des activités, gestion, moyens... Appliquer les procédures obligatoires d'information et de consultation : les documents à fournir, les modalités... Suivre l'activité de l'instance : rôle du secrétaire et modalités d'action

	Préparer et animer les réunions du CSE : périodicité, ordre du jour, déroulement des séances, vote, procès-verbaux... Comprendre le rôle du Conseil d'entreprise et celui des représentants de proximité Travaux pratiques Réflexion individuelle sur les activités du CSE de son entreprise Cas pratique sur les moyens d'actions des membres d'un CSE lorsque l'entreprise à plus de 300 salariés et plusieurs établissements Echanges en plénière avec apports complémentaires de l'intervenant MAÎTRISER LES DROITS ET OBLIGATIONS DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL Identifier les heures de délégation Connaître les conditions de la liberté de déplacement Cerner les modalités et limites à la prise de contact avec les salariés Gérer l'utilisation des tracts et affiches : mode de diffusion, contenu, accord spécifique s'y rapportant Administrer les budgets : règles et spécificités Fournir les locaux et matériels nécessaires à l'activité des instances en respectant le cadre légal Connaître et faire observer les obligations des représentants du personnel Travaux pratiques Bilan personnel sur la communication des représentants du personnel Analyse d'un règlement intérieur de CSE Echanges collectifs GÉRER LA RELATION AVEC LES REPRÉSENTANT SU PERSONNEL Réagir face à la demande d'un représentant Manager un collaborateur ayant un mandat : points de vigilance Eviter le délit d'entrave et la discrimination syndicale Appliquer la procédure spéciale de licenciement des salariés protégés Travaux pratiques Retours d'expériences entre les participants Cas pratique : procédure de licenciement d'un salarié protégé Analyse et feedback de l'intervenant

Suite de parcours possible	
Éligible au CPF	Oui

FINANCEMENTS

OPCO
OPCA
FAF
Pôle Emploi
La Région

CONTACTS

IFFP - Tour Belvédère SPACES
1 Cours Valmy 92 800 Puteaux

01 80 88 44 55

administration@iffp.pro