

Objectifs

- Identifier les enjeux de la mise en place de la nouvelle instance
- Maîtriser les nouvelles attributions et les règles de fonctionnement du CSE
- Clarifier et maîtriser le rôle et les missions des membres du CSE
- Assurer sereinement la transition entre les anciennes instances (CE, DP, CHSCT), avec les organismes syndicaux et les salariés de l'entreprise
- Planifier les étapes de la mise en place du CSE dans son entreprise
- Piloter efficacement et sereinement son CSE
- Comprendre les nouvelles règles de la négociation collective

Programme

Jour 1: L'essentiel du mandat des membre du CSE pour les entreprises de moins de 50 salariés

Théorie: Mise en place du CSE

- Présentation du CSE
 - A partir de quand le CSE doit-il être mis en place ?
 - Qui est concerné ?
 - Qu'est-ce la négociation du protocole d'accord préélectoral (PAP) ?
 - Présentation et explication du PAP
 - Focus sur le nombre de membres, les heures de délégation, la durée des mandats, le cumul, les évolutions...
 - Définir et comprendre le calendrier/planning de la mise en place du CSE

Pratique:

- Définir un planning de mise en place du CSE



Pour qui ?

Tout salarié ayant pour mission la gestion des instances de près ou de loin comme un.e Responsable RH, Assistant.e RH, Collaborateur.rice RH...



Prérequis

Aucun prérequis.



Durée

4 jrs / 28h00



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systemes d'évaluation

- Evaluation à chaud par retour oral et à mettre en perspective par rapport aux attentes définies pour chaque journée
- Remise d'un questionnaire de satisfaction à retourner sous huit jours
- Evaluation à froid par retour oral avec un mot sur le ressenti



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le Manager au bout du 1er mois et du 3ème après pour mesurer les évolutions



Prix inter 400€/jr et par participant (ouverture à partir de 2)
Prix intra 1 200€/jr



Pour plus d'informations,
contactez : anthony.contat@tie-up.fr

Programme

Jour 2 : Focus sur le rôle et les attributions du CSE et de ses acteurs

Théorie:

- Comprendre les différentes attributions du CSE
 - Le rôle économique
 - Le rôle en matière de santé et sécurité au travail
 - La BDES
 - Les recours aux expertises
 - Le droit d'alerte
 - La gestion des activités sociales et culturelles
 - Les possibilités de négociation du CSE dans les entreprises sans délégué syndical
- Focus sur les commissions
 - Quelles sont les commissions existantes ? Leurs rôles ? Les obligations ?
 - Sur quels sujets doit-on consulter le CSE ? Quand ? Et quels sont les délais ?
- Focus sur les acteurs du CSE
 - Qui sont mes acteurs ?
 - Quels rôles ?
 - Quelles missions ?
 - Quelles compétences ?
- Qu'est-ce qu'une réclamation individuelles et collective ?

Pratique:

- Quizz sur le thème « Les acteurs du CSE »

Pour qui ?

Tout salarié ayant pour mission la gestion des instances de près ou de loin comme un.e Responsable RH, Assistant.e RH, Collaborateur.rice RH...

Prérequis

Aucun prérequis.

Durée

4 jrs / 28h00

Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles

Systèmes d'évaluation

- Evaluation à chaud par retour oral et à mettre en perspective par rapport aux attentes définies pour chaque journée
- Remise d'un questionnaire de satisfaction à retourner sous huit jours
- Evaluation à froid par retour oral avec un mot sur le ressenti

Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le Manager au bout du 1er mois et du 3ème après pour mesurer les évolutions

 **Prix inter 400€/jr** et par participant (ouverture à partir de 2)
Prix intra 1 200€/jr

 **Pour plus d'informations,**
contactez : anthony.contat@tie-up.fr

Programme

Jour 3 : Les outils de communication et l'exercice du mandat (partie 1/2)

Théorie:

- Focus sur les outils de communication
 - Quelles sont les outils et les moyens de communication ?
 - Où et comment communiquer ?
 - Comment faire participer et adhérer les salariés à la campagne ?
- Focus sur les moyens matériels et financiers à mettre à disposition des membres du CSE (local, affichage, ...)
- Les heures de délégation et les déplacements des élus
 - Définition et présentation du cadre (à quoi servent-elles ? sont-elles rémunérées ? ...)
 - Quelle est la liberté des déplacements des élus ?
- Les réunions
 - Comment les organiser ? A quelles fréquences ? Qui sont les participants ? ...
- Focus sur l'inspection du travail
 - Quelle est son rôle ?
 - Quand et pourquoi la solliciter ?

Pratique:

- Rédaction des affichages obligatoires
- Travail commun sur l'adhésion des salariés et des organismes syndicaux dans la campagne

Pour qui ?

Tout salarié ayant pour mission la gestion des instances de près ou de loin comme un.e Responsable RH, Assistant.e RH, Collaborateur.rice RH...

Prérequis

Aucun prérequis.

Durée

4 jrs / 28h00

Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles

Systèmes d'évaluation

- Evaluation à chaud par retour oral et à mettre en perspective par rapport aux attentes définies pour chaque journée
- Remise d'un questionnaire de satisfaction à retourner sous huit jours
- Evaluation à froid par retour oral avec un mot sur le ressenti

Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le Manager au bout du 1er mois et du 3ème après pour mesurer les évolutions

 **Prix inter 400€/jr** et par participant (ouverture à partir de 2)
Prix intra 1 200€/jr

 **Pour plus d'informations,**
contactez : anthony.contat@tie-up.fr

Programme

Jour 4 : Exercice du mandat des membres (partie 2/2) et les nouvelles règles de négociation collectives

Théorie:

- Les obligations comptables du CSE
- Appliquer la nouvelle hiérarchie des normes
- Gérer la place des élus dans la négociation collective
- Connaître les nouvelles dispositions réglementaires de validation des accords d'entreprise
- Focus sur les statuts protecteurs des membres du CSE
- Focus sur le délit d'entrave

Pratique:

- Deux quizz sur les thématique du statut protecteur et du délit d'entrave



Pour qui ?

Tout salarié ayant pour mission la gestion des instances de près ou de loin comme un.e Responsable RH, Assistant.e RH, Collaborateur.rice RH...



Prérequis

Aucun prérequis.



Durée

4 jrs / 28h00



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systemes d'évaluation

- Evaluation à chaud par retour oral et à mettre en perspective par rapport aux attentes définies pour chaque journée
- Remise d'un questionnaire de satisfaction à retourner sous huit jours
- Evaluation à froid par retour oral avec un mot sur le ressenti



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le Manager au bout du 1er mois et du 3ème après pour mesurer les évolutions



Prix inter 400€/jr et par participant (ouverture à partir de 2)
Prix intra 1 200€/jr



Pour plus d'informations,
contactez : anthony.contat@tie-up.fr