



FORMATION CSE ECONOMIQUE

FORMATION INITIALE



Durée :
21 heures



Prérequis :

Etre membre CSE CSSCT



Nombre de candidats :

Minimum 4 personnes - Maximum 10 personnes



Lieu :

Dans la société



FORMATION INITIALE ÉCONOMIQUE DES MEMBRES DU CSE -300 SALARIÉS



Formateur :

1 Formateur CSE Economique par session



Objectif pédagogique :

A l'issue de la formation, le membre CSE devra :

- Connaître le rôle et les obligations du CSE
- Maîtriser le rôle du CSE dans ses fonctions économiques
- Savoir développer ses compétences relationnelles et de communication au sein du CSE
- Maîtriser le cadre juridique et culturel de la mission du CSE



Evaluation :

Evaluation en continu. Les stagiaires devront valider la totalité des domaines de compétences. L'évaluation se fera sous forme de quizz, d'enquêtes terrain et de jeux de rôles. Présence obligatoire durant les 21 heures de présentiel pour la validation.



Attestation :

Les stagiaires recevront une attestation de Formation membre CSE Economique



Recyclage :

Il est recommandé d'effectuer un maintien des acquis tous les 2 ans



Suivi :

Fiche d'émargement signée par demi-journée



Salle de formation :

Salle de cours avec écran de projection, Chaises, Tables, Tableau blanc + Jeu de feutres



Matériel technique :

Ordinateur + vidéoprojecteur



Distanciel :

Les sessions peuvent se faire en visio pour les formations en intra et/ou inter entreprise



Tarif :

300 Euros par jour et par stagiaire – sur devis session groupe

DOMAINE DE COMPÉTENCES	COMPÉTENCES VISÉES
<p>DC1</p> <p>Connaitre le rôle et les obligations du CSE (durée 7h00)</p>	<p>1.1 Connaitre le rôle de fonctionnement général du CSE</p> <p>1.1.1 Connaitre le rôle du CSE dans le dialogue social 1.1.2 Connaitre l'historique de la représentation du personnel en France 1.1.3 Connaitre les modalités de composition du CSE 1.1.4 Connaitre les attributions du CSE</p> <p>1.2 Savoir organiser les réunions du CSE</p> <p>1.2.1 Planifier les réunions CSE 1.2.2 Connaitre le rôle des membres durant les réunions 1.2.3 Mettre en place le PV des réunions 1.2.4 Communiquer sur les actions des réunions auprès du personnel</p>
<p>DC2</p> <p>Maîtriser le rôle du CSE dans ses fonctions économiques (7heures)</p>	<p>2.1 Connaitre les formes juridiques de l'entreprise</p> <p>2.2 Connaitre les informations obligatoires du CSE</p> <p>2.2.1 Savoir interpréter le BDESE 2.2.2 Connaitre les autres informations légales pour le CSE 2.2.3 Connaitre les mécanismes de base de la comptabilité et de l'analyse financière</p> <p>2.3 Connaitre les prérogatives de consultation du CSE</p> <p>2.3.1 Connaitre les consultations régulières du CSE 2.3.2 Connaitre les consultations ponctuelles du CSE 2.3.3 Mettre en place une épargne salariale</p> <p>2.4 Appréhender l'évolution de l'environnement économique de l'entreprise</p> <p>2.4.1 Connaitre les cas de restructurations de l'entreprise 2.4.2 Connaitre les procédures de licenciement économique et de départ volontaire 2.4.3 Connaitre les procédures de règlement des entreprises en difficulté</p>
<p>DC3</p> <p>Savoir développer ses compétences relationnelles et de communication au sein du CSE (Durée 1h45)</p>	<p>3.1 Dialoguer de manière constructive</p> <p>3.1.1 Identifier les techniques de base permettant d'appréhender une situation d'une manière objective et factuelle 3.1.2 Connaitre les bases de la négociation et de la gestion de conflit</p>
<p>DC4</p> <p>Maîtriser le cadre juridique et culturel de la mission du CSE (Durée 5h15)</p>	<p>4.1 Connaitre les responsabilités légales du CSE</p> <p>4.2 Mettre en place des actions culturelles dans l'entreprise</p> <p>4.3. Savoir constituer une organisation autour du CSE</p> <p>4.3.1 Mettre en place une politique de comptabilité et de gestion autour du CSE 4.3.2 Conduire des projets autour du CSE</p>