

Objectifs

- ▶ Identifier le fonctionnement du CSE et le rôle du président
- ▶ Piloter et animer les réunions du CSE

Programme

- ▶ **Prérogatives et compétences du CSE :**
 - La place du CSE dans le dialogue social,
 - Sa composition et son fonctionnement,
 - Ses moyens : RI, budget...
 - Ses attributions.
- ▶ **Rôle du président du CSE :**
 - La préparation et l'animation des réunions,
 - Les informations et consultations,
 - Répondre aux incidents liés au fonctionnement du CSE : incident juridiques (absence d'un ou plusieurs titulaires, refus de vote, sujets d'ordre du jour non traités), situations de tensions

Démarche pédagogique

Apports d'éléments juridiques et de fond. Mises en situation, études de cas. Travaux collaboratifs et supports de communication. Réflexion sur les outils propres à l'entreprise.

Formateur : avocate et formatrice spécialisée en droit du travail, elle anime des formations juridiques et économiques sur le CSE, les ruptures de contrat et la prévention du harcèlement, en mettant son expertise au service des représentants du personnel et des entreprises

Public

Dirigeant, DRH, RRH, toute personne amenée à présider un comité social et économique

Prérequis

Pas d'exigence spécifique

Modalités d'évaluation

Évaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quizz. Chaque participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

202 personnes formées en Gestion, Comptabilité, Droit social en 2024

88% Taux de satisfaction à chaud 2024

Dates de session

Mises à jour le 26/11/2025

Nous consulter



Contact et Inscription

Ophélie HIRACHE 02.35.59.44.15 - ophelie.hirache@ceppic.fr

Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise



CEPPIC 194, rue de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE - www.ceppic.fr