

RH : Négociateur pour configurer son CSE

Optimiser l'organisation et les missions de l'instance

Code
700806

Durée
1 jour / 7 heures

Tarif Inter*
1247 € HT

*Repas inclus (en présentiel)

PROCHAINES SESSIONS

- **PARIS :**
26 juin. 2024
- **A DISTANCE :**
26 juin. 2024
- **PARIS :**
27 nov. 2024
- **A DISTANCE :**
27 nov. 2024

[Voir toutes les sessions](#)

PUBLIC

DRH – Responsables RH –
Responsables relations sociales –
Juristes en droit social

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

NIVEAU D'EXPERTISE

Expertise

LES POINTS FORTS

Conseils d'un formateur expert des relations sociales, spécialiste des aspects comportementaux

Partage d'expériences et d'expertise grâce aux conseils personnalisés d'un formateur expert des relations sociales

Formation intégrant les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser en amont des élections le rôle et le fonctionnement du CSE
- Lister les étapes de l'organisation des réunions CSE
- Développer sa méthode de négociation

Programme de la formation

Maîtriser en amont des élections le rôle et le fonctionnement du CSE

- Identifier le cadre de la mise en place du CSE
- Les attributions et les modalités d'exercice des attributions du CSE
 - Le cadre et le périmètre de mise en place le plus approprié
 - Cas pratique : établissements distincts, exemples de découpages

Définir la durée du mandat

- Le mandat sera-t-il de 4, 3 ou 2 ans ?
- Est-il possible de négocier le nombre de mandats successifs ? Si oui, quel en est l'intérêt ?
- Partage d'expériences : durée du mandat adaptée à la situation de son entreprise

Identifier la délégation élue du CSE

- Négocier à la hausse ou à la baisse le nombre d'élus titulaires et suppléants ?
- Quand y aura-t-il des représentants syndicaux au CSE ? Combien ?
- Prévoir des représentants de proximité : si oui, combien, pour quelles missions, avec quels moyens ?
- Structuration du CSE en commissions ? Quand sont-elles facultatives ou obligatoires ? Avec combien de membres ? Avec quels moyens ?
- Focus sur la CSSCT
- Composition du bureau du CSE
- Quiz Interactif : mettre en place une délégation élue du CSE

Lister les étapes de l'organisation des réunions CSE

Organiser les réunions du CSE

- Négociation de la périodicité des réunions plénières, qui y assistera, comment elles se tiendront (présentiel ou distantiel)
- Que penser des réunions préparatoires avant une réunion plénière ?
- Structuration de l'ordre du jour en y adaptant l'agenda social
- PV de réunion : délai pour le rédiger ? Comment le modifier, l'adopter, le diffuser ?

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
 - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
 - ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

- Exercice pratique : structurer un ordre du jour

Définir les consultations, les expertises et la BDESE

- Information et consultations récurrentes du CSE : faut-il les dissocier ou plutôt les regrouper ? Selon quelle périodicité ? Négocier les éléments à fournir à la délégation
 - Information et consultations ponctuelles du CSE : quand interviennent-elles ?
 - Procédure de rendu de l'avis : ce qui est négociable
 - Le nombre et le coût des expertises
 - Configuration de la BDESE : quel contenu, quels accès ?
- Cas pratique : rédiger un avis du CSE

Développer sa méthode de négociation

Négocier les moyens de fonctionnement financiers

- Quel montant allouer aux dotations de fonctionnement et ASC ?
 - Les modes de versement et leur périodicité
- Cas pratique : calcul des budgets

Négocier les moyens de fonctionnement autres que financiers

- Les heures de délégation : combien en allouer ? Comment les contrôler ?
 - Local du CSE, panneaux d'affichage, accès à l'Intranet, utilisation de mails professionnels et de réseaux sociaux d'entreprise, qu'est-ce que vous êtes prêts à allouer ?
 - La formation des élus : combien de jours et qui paie ?
- Mise en situation : à partir d'un exemple concret, négocier les moyens de fonctionnement du CSE

Parmi nos formateurs



Nathalie Attia

Consultante et formatrice en relations sociales auprès des représentants du personnel depuis 2003. Titulaire d'un DEA de droit social, auteur d'ouvrages en droit social, elle anime régulièrement des formations à destination des instances représentatives du personnel.