



CSE ET EMPLOYEUR - RÔLES ET OBLIGATIONS POUR UN DIALOGUE SOCIAL EFFICACE

Dernière mise à jour le 10/01/2025.

OBJECTIF

L'objectif de cette formation est de comprendre les rôles et obligations respectifs du CSE et de l'employeur, ainsi que les bonnes pratiques pour un dialogue social efficace et harmonieux.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Identifier les limites d'action du CSE et de l'employeur.
- Comprendre les rôles respectifs du CSE et de l'employeur.
- Appréhender les bonnes pratiques pour des relations harmonieuses et un dialogue social efficace.
- Maîtriser les obligations légales de l'employeur vis-à-vis du CSE.

PUBLIC CONCERNÉ

Cette formation s'adresse aux responsables des ressources humaines, aux membres du CSE, aux responsables des relations sociales, ainsi qu'à toute personne impliquée dans les relations sociales au sein de l'entreprise.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Sur inscription ou demande de devis, réalisation sous 2 à 4 semaines.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation individuelle ou en groupe dans vos locaux ou à distance en visio-conférence.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir nous contacter au préalable afin que nous puissions définir ensemble les modalités nous permettant de vous former dans les meilleures conditions.

Tarif	NOUS CONSULTER
Réf.	PRO-000271
Contact	0750031226 contact@formaestro.fr www.formaestro.fr

PRÉ-REQUIS

- Aucun

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de mises en situation concrètes. Cas pratiques et échanges d'expériences entre participants. Supports pédagogiques : fiches pratiques, quiz interactifs, auto-évaluations.



Niveau

Sans niveau de qualification



Modalité

Présentiel



Effectif par session

1 mini > 10 maxi



Durée

7 heures / 1 jour(s)



PROGRAMME

Introduction au CSE et à ses Attributions

- Rôle du CSE dans l'entreprise.
- Processus électoral et composition du CSE.

Obligations de l'Employeur envers le CSE

- Mise à disposition des moyens nécessaires (locaux, équipements).
- Budgets de fonctionnement et des activités sociales et culturelles.
- Informations récurrentes et consultations obligatoires (BDES, politique sociale).

Limites d'Action du CSE et de l'Employeur

- Domaine de compétence du CSE et respect des prérogatives de l'employeur.
- Droit de contrôle et de contestation de l'employeur.

Les Droits et Moyens des Membres du CSE

- Gestion et utilisation des heures de délégation.
- Liberté de circulation et protection des élus.
- Droit à la formation des membres du CSE.

Le Référent Harcèlement et ses Interactions avec l'Employeur

- Nomination et attributions spécifiques du référent harcèlement.
- Processus de signalement et enquête interne.

Dialogue Social

- Importance du dialogue social dans l'entreprise.
- Bonnes pratiques pour une communication efficace entre CSE et employeur.
- Prévention des conflits et résolution des différends.

INTERVENANT(S)	ÉVALUATION	ATTRIBUTION FINALE
Formateur consultant expert dans son domaine.	Auto-évaluation et/ou QCM pour évaluation des connaissances avant entrée en formation et évaluation des acquis en cours ou en fin de formation.	Attestation des acquis / Certificat de Réalisation