



PREMIERS PAS EN TANT QU'ÉLU DU CSE : COMPRENDRE SON RÔLE ET AGIR EFFICACEMENT

Dernière mise à jour le 19/03/2025.

OBJECTIF

Permettre aux nouveaux élus du CSE de comprendre leur rôle, d'identifier leurs premières actions et de s'organiser efficacement pour exercer leur mandat avec impact et sérénité.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Identifier les missions, droits et obligations des élus du CSE en analysant le cadre légal et réglementaire applicable.
- Appliquer les premières actions concrètes pour structurer son mandat et interagir efficacement avec les salariés et la direction.
- Communiquer de manière claire et adaptée afin de relayer les informations pertinentes et favoriser le dialogue social.
- Organiser ses missions et prioriser ses actions en mettant en place une gestion efficace de son temps et de ses ressources.

PUBLIC CONCERNÉ

Elus du CSE (titulaires et suppléants), toutes entreprises confondues.

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-000338
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

14 heures / 2 jour(s)



PROGRAMME

COMPRENDRE LE RÔLE DU CSE ET DES ÉLUS

- Présentation du CSE : ses origines, son évolution et ses missions.
- Pourquoi avez-vous été élu ? Que représente ce mandat ?
- Différences entre titulaires et suppléants : droits et obligations.
- Les obligations légales et réglementaires à connaître dès le début.

LES PREMIÈRES ACTIONS À MENER EN TANT QUE NOUVEL ÉLU

- Se familiariser avec les documents essentiels du CSE (règlement intérieur, budgets, PV de réunion, etc.).
- Organiser la première prise de contact avec les salariés et la direction.
- Comprendre le fonctionnement des heures de délégation et comment les utiliser.
- Participer efficacement aux réunions du CSE : rôle, posture et préparation.

LA COMMUNICATION AU SEIN DU CSE ET AVEC LES SALARIÉS

- Comment se rendre visible et accessible aux salariés ?
- Techniques pour bien écouter et recueillir les attentes des collaborateurs.
- Construire une communication claire et efficace (mailing, affichage, réunions d'information).
- Savoir transmettre les informations et faire le lien avec la direction.

GÉRER SON MANDAT ET S'ORGANISER EFFICACEMENT

- Planifier ses actions et prioriser ses missions.
- Suivi des dossiers et traçabilité des échanges.
- Gérer les situations de conflit et adopter la bonne posture en cas de désaccord.
- Construire une stratégie pour bien remplir son rôle sans se laisser submerger.

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