



PRÉSIDER ET ANIMER LE CSE DANS LES STRUCTURES DE PLUS DE 50 SALARIÉS

Dernière mise à jour le 19/05/2025.

OBJECTIF

Maîtriser son rôle de président du CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés, animer les réunions de façon structurée et constructive, sécuriser ses pratiques et contribuer à un dialogue social de qualité.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Connaître les missions élargies du CSE et les obligations de l'employeur en matière de consultation
- Préparer et animer efficacement les réunions du CSE et de la CSSCT
- Gérer les échanges avec les élus, experts et représentants syndicaux
- Adopter une posture professionnelle et favoriser un dialogue social équilibré

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants, DRH, managers ou tout représentant de l'employeur amené à présider le CSE dans une entreprise de plus de 50 salariés

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-000367

Contact

0750031226
contact@formaestro.fr
www.formaestro.fr / www.formaestro-prevention.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

LES ATTRIBUTIONS DU CSE DANS LES ENTREPRISES DE PLUS DE 50 SALARIÉS

- Les 3 grandes consultations annuelles obligatoires
- Les consultations ponctuelles (réorganisations, PSE, temps de travail...)
- Les missions en santé, sécurité et conditions de travail : rôle direct ou délégué à la CSSCT
- Fonctionnement général du CSE : composition, durée des mandats, articulation avec les IRP

RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT DU CSE

- Statut du président : qui peut présider, quelles obligations
- Responsabilités juridiques, limites de la délégation, devoir de loyauté
- Relations avec les membres du CSE, les experts et les syndicats
- Confidentialité, communication interne et positionnement hiérarchique

PRÉPARER ET CONDUIRE LES RÉUNIONS CSE

- Construction de l'ordre du jour avec le secrétaire
- Gestion des documents à remettre en amont (BDESE, rapports, notes)
- Conduite des réunions : animation, gestion du temps, respect des règles
- Clôture, validation du PV, suivi des engagements

GÉRER LES ÉCHANGES ET PRÉVENIR LES TENSIONS

- Réagir face à un désaccord ou à une posture conflictuelle
- Conserver un cadre professionnel dans l'échange d'arguments
- Canaliser les débats, faire respecter la parole de chacun
- S'appuyer sur le règlement intérieur du CSE et les règles de procédure

INTERVENANT(S)

Formateur consultant expert dans son domaine.

ÉVALUATION

Auto-évaluation et/ou QCM pour évaluation des connaissances avant entrée en formation et évaluation des acquis en cours ou en fin de formation.

ATTRIBUTION FINALE

Attestation des acquis / Certificat de Réalisation