

Le secrétaire du CSE

Maîtriser le rôle, les missions et les moyens du Secrétaire

Objectifs pédagogiques

- Identifier les possibilités et les limites du rôle de secrétaire
- Devenir un acteur de coordination avec la direction et les tiers
- Savoir rédiger un ordre du jour et un procès-verbal
- Animer les relations internes
- Savoir utiliser les moyens du CSE dans le respect des règles

Contenu de la formation

- Connaître les règles de mise en place et de fonctionnement du bureau
- Identifier les moyens du secrétaire
- Comprendre le rôle du secrétaire dans les réunions du CSE
- Comprendre le rôle du secrétaire dans la gestion interne et externe du CSE
- Sécuriser les moyens et les prérogatives avec le règlement intérieur
- Devenir l'interlocuteur privilégié des acteurs externes à l'entreprises

Organisation de la formation

Moyens pédagogiques et techniques :

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Durée : 7.00 heures (1.00 jours)

Profils des apprenants :

- Représentant des salariés

Prérequis :

- Avoir suivi la formation RFOCSE "Le rôle, les missions et les moyens du CSE"

Accessibilité : Nos établissements sont tous accessibles aux personnes en situation de handicap
Si une demande particulière est formulée en amont, nous prendrons contact avec le salarié ou le référent concerné afin de :
- Accueillir spécifiquement l'apprenant si besoin
- S'adapter à son handicap sur les aspects logistiques de la formation
- Adapter au besoin nos méthodes pédagogiques
Nous travaillons en partenariat avec TH CONSEIL (<https://www.thconseil.fr>)

Délais d'accès : 30 jours

Tarif INTER :

- 390.00€HT/jour/pers en présentiel, déjeuner compris
- 360.00€HT/jour/pers en distanciel

En intra (présentiel/distanciel), à vos dates et dans vos locaux :

Contacteur Laura- 01 56 53 65 08

EN INTER avec d'autres CSE dans les villes ci-dessous :

A partir de 390€ /pers./jour

Villes	Dates
Bordeaux	<ul style="list-style-type: none">• 25/05/2023• 19/10/2023
Paris	<ul style="list-style-type: none">• 15/05/2023• 03/07/2023• 10/10/2023
Lyon	<ul style="list-style-type: none">• 15/05/2023• 06/07/2023• 12/10/2023
Nantes	<ul style="list-style-type: none">• 15/05/2023• 06/07/2023• 10/10/2023
Marseille	<ul style="list-style-type: none">• 25/05/2023• 17/10/2023
Metz	<ul style="list-style-type: none">• 22/05/2023• 11/09/2023• 06/11/2023
Toulouse	<ul style="list-style-type: none">• 01/06/2023• 12/09/2023• 08/11/2023
Lille	<ul style="list-style-type: none">• 16/10/2023

EN VISIO :

A partir de 360€ /pers./jour

Dates
<ul style="list-style-type: none">• 30/05/2023• 14/09/2023• 09/11/2023