

# FORMATION PRATIQUES SUR LE CSE Initial

*« Se réunir est un début, rester ensemble est un progrès, travailler ensemble est la réussite. »  
Henry Ford*



Marie  
ROUACH



Fabien  
BALBINOT

## Vos formateurs

Issus d'une formation en droit social et droit des affaires, les formateurs sont tous deux consultants en ressources humaines et droit social. Ils sauront vous accompagner pour la mise en place de votre CSE.

## Financement

Nos formations sont éligibles à une prise en charge totale ou partielle par les dispositifs publics de financement de la formation

Pour plus de renseignements, contactez nous !

## Évaluation

L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long du parcours, par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon différentes modalités (quizz, étude de cas, mise en pratique ...)

# Pratiques sur le CSE - initial

A<sub>djust</sub> RH

**Durée** : 35 heures (5 journées)

**Format** : présentiel

**Nombre participants** : 5 à 12

**Prix** : 1 200€ HT par jour

**Prérequis** : Aucun

**Public cible** : Tout public

**Délai d'accès** : 30 jours

**Modalités d'accès** : Nous contacter

**Accessibilité** : PMR

**Référent handicap** : M. VIRAPINMODELY 0692 57 15 53

**PUBLIC VISÉ** : Ensemble des représentants du personnel, membres CSE-SSCT, membres de la CSSCT, responsable sécurité.

## OBJECTIFS VISÉS :

- Maîtriser les notions de bases sur le CSE
- Avoir une vision globale de son fonctionnement et de son organisation
- Connaître les moyens d'action du CSE au sein de l'entreprise
- Identifier l'importance des enjeux santé, sécurité et conditions de travail au sein de la structure et maîtriser les rôles, missions et moyens
- Repérer les risques de son organisation et identifier les principales obligations en santé et sécurité en s'appropriant la réglementation
- Être acteur de l'amélioration des conditions de travail
- Être en mesure d'identifier les RPS et être acteur dans leur prévention
- Connaître la réglementation en matière de DUERP et être sensibilisé à son utilité afin de se l'approprier comme outil de pilotage

## MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Apprentissage collaboratif lors des mises en pratique (ateliers d'intelligence collective)
- Favoriser l'engagement du participant (au cœur de l'action) pour un meilleur ancrage des enseignements

## MÉTHODOLOGIE DÉPLOYÉE :

- Une formation action
- Des supports ludiques, pratiques et accessibles
- De nombreux exemples et cas pratiques
- Des outils facilement applicables dans l'entreprise
- De nombreuses interactions et des échanges de bonnes pratiques

## Pratiques sur le CSE - initial

### Module 1 : Rôle et fonctionnement du comité social et économique

- Notions de base : définition, différence entre le CSE et le syndicat
- Le dialogue social : les acteurs, l'objectif, les différentes formes, construire un bon dialogue social
- L'organisation du CSE : composition du CSE ; les commissions ; les représentants de proximité
- Les réunions : réunions ordinaires et extraordinaires du CSE (convocation, ordre du jour, suite)
- Moyens d'action: liberté de déplacement, affichage, local, heures de délégation, formation, finance
- Les obligations de l'employeur : consultation ponctuelle et récurrentes, BDESE
- Le statut protecteur : la non-discrimination ; la protection du contrat de travail ; le délit d'entrave

### Module 2 : Les enjeux en matière de santé, sécurité et conditions de travail

- **Les obligations de l'employeur en matière de SSCT** : sécurité ; ERP ; mesures de prévention
- **Les partenaires du CSE en matière de SSCT** : externes, internes et autres
- **Le CSE et la CSSCT** : les réunions du CSE en lien avec la SSCT, fonctionnement de la CSSCT

### Module 3 : Les prérogatives en matière de santé, sécurité et conditions de travail

- Prévention de l'exposition aux risques professionnels : réglementation ; rôle de l'élu du CSE
- Droit d'alerte : définition ; rôle de l'élu du CSE
- Gestion des accidents de travail et maladies professionnelles : notions de base ; réglementation...
- L'inaptitude : notions, restrictions médicales et inaptitude, réglementation...
- Le handicap dans l'entreprise : implication et rôle du CSE dans la gestion du handicap

### Module 4 : La prévention des RPS

- Définitions et notions de base (RPS, QVCT, stress, harcèlement, burn-out, violence, isolement social)
- Les RPS dans l'entreprise : facteurs et conséquences (politique RH, conditions de travail...)
- Implication et rôle dans la prévention des RPS : lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes, participer à une commission d'enquête (L.2312-12 c.trav.)
- Les partenaires du CSE en matière de RPS externes et internes

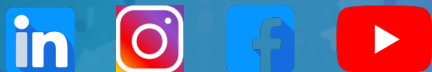
### Module 5 : Plans d'actions efficaces

- Les actions de développement au regard du projet professionnel
- Les différents dispositifs de formation
- Le rôle des différents acteurs

Retrouvez toutes nos formations ici :



[www.adjustrh.com](http://www.adjustrh.com)



ADJUST RH | 157 ter rue Marius et Ary LEBLOND Saint Paul 97460  
N° SIREN : 809144835 | N° TVA : FR11809144835 | Code NAF (APE) : 8559A  
Numéro de déclaration d'activité: 98970443097 (La Réunion)  
Référéncé DATADOCK / Organisme certifié QUALIOP1

## Pratiques sur le CSE - initial

Adjust RH

### NOTRE APPROCHE

Les formations que nous dispensons proposent une partie théorique ainsi qu'une partie pratique, ce qui permet aux participants d'assimiler plus facilement les sujets abordés. Les connaissances et compétences de nos formateurs, notamment en matière d'andragogie, leur permettent d'adopter une véritable posture de coach. Nos contenus sont systématiquement adaptés, et chaque déroulé pédagogique s'appuie sur les connaissances préexistantes du stagiaire. Cette approche permet à l'apprenant d'être acteur de l'action de formation à laquelle il participe, cela en s'impliquant et en travaillant sur ses besoins, en situation réelle, avec l'appui du formateur et en échanges permanents avec le groupe.

Les apprentissages sont liés à des situations réelles de leur vie ou de leur emploi, et la résolution des problèmes ainsi que la recherche de solutions à des situations spécifiques se traduisent par des mises en pratiques concrètes.

### RENSEIGNEMENTS & RESERVATIONS

Pour tout ce qui est contenu pédagogique et techniques d'animation, vous pouvez contacter la formatrice au 0692 45 87 84.

Pour la planification de l'action, contactez directement **Florence SIVA** au **0692649807**.

Pour la dimension administrative et le suivi de votre dossier, contactez **Rachel LEPELIER** ([rachel.leperlier@adjustrh.com](mailto:rachel.leperlier@adjustrh.com))

### MATÉRIEL

Salle de formation / Vidéoprojecteur / Supports vidéos

### VOTRE SUIVI

Votre satisfaction est notre priorité ! Aussi, à la fin de chaque module, un questionnaire de satisfaction vous est remis afin de nous permettre de continuer à nous améliorer.

Le formateur vous communique également ses coordonnées et reste à votre disposition pour tout complément d'information dont vous pourriez avoir besoin.

### VOTRE PARCOURS

A la fin de votre parcours, votre formateur évaluera vos acquis. Sous la forme d'un quizz, l'évolution de vos connaissances pré et post formation seront mesurées. **Ainsi, en cas de réussite, une attestation de formation ainsi qu'un certificat de réalisation vous seront transmis.**