



## OBJECTIFS

- Savoir gérer la transition entre les anciennes instances et le nouveau CSE
- Connaître les différentes attributions du CSE
- Maîtriser les missions en termes de santé et sécurité au travail
- Sécuriser le fonctionnement de cette nouvelle instance



## PROFILS

Responsables RH et Directions



## DURÉE

2 jours soit 14 heures



## PRÉREQUIS

Aucun



## COMPÉTENCES VISÉES

Cette formation permet de :

- Connaître les pouvoirs et les prérogatives des membres du CSE et de la Direction
- Être capable de se positionner
- Définir une démarche de prévention des risques
- Et de savoir animer, informer, organiser et réguler une réunion

# CSE

# FORMATION PRATIQUE POUR LES RH

## LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET DES SYNDICATS

L'origine des Représentants du Personnel et des Syndicats  
Le rôle de chaque instance  
L'évolution de la représentation du personnel

## LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (CSE)

La fusion des instances (DP, CE et CHSCT)  
Les différences de fonctionnement entre l'ancien modèle d'IRP et le CSE.  
Les conditions de fusion des IRP  
Le nombre d'élus et les heures de délégation

## LES ATTRIBUTIONS DU CSE

Vie économique et organisation de l'entreprise  
Santé, sécurité et conditions de travail  
Réclamations individuelles et collectives

## LE FONCTIONNEMENT DU CSE

Les réunions et leur nouveau déroulement  
Le nouvel ordre du jour du CSE  
Les modalités d'information et de consultation  
Le rôle du président  
Le rôle du secrétaire  
Le vote du CSE  
Les procès verbaux  
Le budget de fonctionnement et des activités sociales et culturelles  
Le règlement intérieur



## PÉDAGOGIE

Moyens pédagogiques de type interactif sur mode participatif :

- Apports théoriques
- Ateliers
- Travaux de groupe
- Élaboration de documents



## LES ATOUTS DE CETTE FORMATION

- Bénéficier d'une approche personnalisée
- Remise d'outils et de trames utiles à l'exercice de la mission
- Remise d'une méthodologie de travail et de positionnement



## ÉVALUATION

- Évaluations avant la formation : pour recueillir les attentes et identifier les niveaux de prérequis de chaque participant
- En cours de formation : pour vérifier la bonne compréhension-appropriation des concepts transmis et des méthodes déployées, à travers des tests, des questions et des mises en pratique
- En fin de formation : pour valider l'ensemble des acquis pédagogiques sous forme de quizz et de synthèse avec l'ensemble des participants
- Une évaluation de la satisfaction à chaud : remise en fin de session d'évaluation mesurant les items suivants : contenu de la formation, durée de la formation, modalités de la formation, intervenants, appréciation générale, suggestions et commentaires sur la formation.
- Pendant la session : sous forme de cas concrets et de mises en situation
- Appréciation pédagogique de fin de session : QCM de mesure de satisfaction des participants

# CSE

# FORMATION PRATIQUE

# POUR LES RH

## LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL (SSCT)

Les principes généraux

Les 3 dispositions générales du code du travail

## LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET LES MALADIES PROFESSIONNELLES

### LES INSPECTIONS

Les objectifs des inspections

L'organisation des inspections

L'analyse et les recommandations

### LES ENQUÊTES

Comment se déclenche une enquête?

Qui participe ?

Comment sont relevés les résultats?

Quelles méthodes utiliser pour analyser un accident?

### L'ARBRE DES CAUSES

### LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

Définition des RPS

Les causes et les effets des RPS

Les approches réglementaires

Les différents types de prévention

### LES REGISTRES ET LES DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Le document unique

Le bilan social ou le rapport unique

L'index de l'égalité F/H

Les rapports du médecin du travail

### LA BDES ET SON CONTENU