



## FORMATION MAÎTRISER LA PRÉSIDENTE DU CSE

### Objectifs

L'objectif de cette formation est de permettre aux participants de mieux comprendre le rôle, les missions et les moyens du CSE, tout en développant une stratégie de travail fondée sur le dialogue social. Elle vise également à les outiller pour préparer et animer efficacement les réunions, à identifier les motivations des élus, et à valoriser pleinement le fonctionnement du CSE.

### Méthode et Matériel pédagogique

- ◆ Documents et supports seront mis à disposition des stagiaires
- ◆ Formation à dominante pratique : mises en situation et exercices pratiques
- ◆ Plusieurs cas pratiques pour construire son argumentaire

### Moyens d'encadrement

Formateur(trice) C.H.S.C.T. CSSCT du CSE bénéficiant d'une expertise en Ressources Humaines, certifié auprès de la DREETS et agréé par le réseau ED5 / CDO Formation

### Évaluations & Attestation des compétences

Attestation de formation

Seuls les candidats qui ont suivi la totalité de la formation peuvent prétendre à l'obtention de l'attestation de compétence en fin de formation



2 jours - 14 heures



**INTER-ENTREPRISE  
& INTA-ENTREPRISE**

France Métropolitaine



**10 Stagiaires maximum**

Individualisation : oui



**Public :** Président-e ou futur Président-e du CSE, Directeur de filiale ou de site, Directeur des Ressources Humaines, Responsable RH

**Pré-requis :** Pas de prérequis



**Délivrance d'une attestation de compétence** à l'issue de la formation sous réserve du suivi de la totalité de la formation



Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à contacter notre référent handicap : [ref.handicap@ed5.fr](mailto:ref.handicap@ed5.fr)

4,92/5



# Programme de la Formation

---

- Les conditions de mise en place du CSE et l'organisation des élections professionnelles
  - Les missions et les attributions d'ordre économique, financier et professionnel
  - Qui fait quoi ? Le président, le secrétaire, le trésorier, les suppléants, le représentant syndical, les représentants de proximité
  - Les différents types de réunion (préparatoires, ordinaires, extraordinaires)
  - Les réunions
  - Planification
  - Animations
  - Le PV, le compte rendu ...
- Le délit d'entrave, à quoi ça consiste ?
  - La modification du contrat de travail
  - La protection applicable en cas de licenciement et de mesures de discriminations des membres du CSE (procédure à respecter)
  - Le droit à la formation et la reconnaissance du parcours professionnel des élus
  - Le statut de l'élu au regard de ses droits et obligations
  - La liberté d'expression
  - Les motivations profondes des élus
  - Cas pratique

## Le + ED5

- ◆ Habilitation pour les formations SSCT & Économique des Membres élus du CSE
- ◆ Enregistré en qualité IPRP
- ◆ Équipe pédagogique sélectionnée et expérimentée
- ◆ Pré-diagnostic avec plan d'actions offert
- ◆ Formations personnalisées adaptées aux besoins des entreprises

## Nous **contacter**

---



📍 65 Rue du Moulin Vedel  
30900 Nîmes

🌐 [www.ed5.fr](http://www.ed5.fr)

☎ 04 11 94 00 50

✉ [contact@ed5.fr](mailto:contact@ed5.fr)