



Formation / Essentiel CSE



Organisation de la formation :

- ✓ Intra en présentiel (dans vos locaux)
- ✓ Inter en présentiel (NIMES)
- ✓ Inter en distanciel

Code module : ECO 110

Durée : 1 jour / 7 heures

Composition du groupe : De 2 à 12 personnes

Pré-requis : Aucun

Public : Membres du CSE (entreprises de + 50 salariés)

Accès handicapés : Nous consulter pour adapter les modalités de mise en œuvre



Methodes pédagogiques :

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de documents d'exemples de mise en forme.
- Validation des acquis par des questionnaires, tests d'évaluations, mises en situations
- Remise d'un support de cours par voie dématérialisée à l'issue de la formation



Objectifs pédagogiques :

- Apporter des précisions sur les missions essentielles d'un CSE
- Connaître le rôle des membres du bureau du CSE
- Connaître la réglementation en matière de gestion des 2 budgets

Programme

introduction

- Composition et rôle d'un CSE
- Le bureau : rôle des membres

Les attributions économiques et sociales

- Le droit à l'information
- La consultation
- La BDESE
- Le droit d'alerte économique

Le fonctionnement du CSE

- Le règlement intérieur
- Le déroulement des réunions :
 - 1.Des réunions ordinaires
 - 2.Des réunions extraordinaires
- Des votes
- Les règles de remplacement (suppléants)
- Les PV (rédaction, approbation, diffusion)

La gestion des 2 dotations

- Le budget de fonctionnement ou AEP
- Le budget social ou ASC

Contact :



06.12.87.42.13



www.format-atmani.com / mail

: form.atmani@gmail.com