

De la consultation à la rédaction d'un avis par le CSE

Cette formation s'adresse aux élus du personnel soucieux de rendre un avis éclairé et motivé à l'issue d'une consultation. Cette étape est souvent délicate et doit être précieusement amorcée. Raison pour laquelle, cette formation s'inscrit dans une professionnalisation du CSE afin de l'aider à répondre correctement à cette prérogative.

Durée: 7.00 heures (1.00 jours)

Profils des stagiaires

- Élus du CSE
- Membres des commissions
- Représentants syndicaux

Prérequis

- Formation économique du CSE (les bases)

Objectifs pédagogiques

- Identifier les cas de consultation
- Saisir la forme que prend la procédure consultative
- Comprendre le poids d'un avis éclairé et motivé
- Savoir préparer et rédiger un avis consultatif

Contenu de la formation

- La consultation du CSE
 - Comment se déroule la procédure de consultation du CSE ?
 - Quelles sont les informations à transmettre au CSE ?
 - Les délais en cas de consultation du CSE
- Thématiques sur lesquelles obligatoirement consulter le CSE
 - Les consultations et informations récurrentes
 - Les consultations et informations ponctuelles
 - Rappels élémentaires sur la BDESE
- Rédaction des points à l'ordre du jour
 - Inscrire une consultation à l'ordre du jour
 - Réagir face à une contestation du président
 - Arrêt conjoint de l'ordre du jour et envoi
- Le débat consultatif
 - Comment amorcer le débat ?
 - Suspension de séance
 - Clôture du débat et délibérations du CSE
- L'avis du CSE : comment ça marche ?
 - Comment préparer l'avis du CSE ?
 - Comment formaliser l'avis du CSE ?
 - Qui le présente en séance plénière ?
 - L'adoption plénière de l'avis du CSE
- Rédaction du procès-verbal de séance

INGENIUM CONSULTANTS

104 ALLÉE DU BOIS DE LA TAILLETTE

95180 MENU COURT

Email: infos@ingeniumconsultants.fr

Tel: 01 79 75 22 26



- Annexer l'avis au procès-verbal
- Les droits des élus et du président du CSE
- Adoption du PV de la séance

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Formateurs en droit du travail, spécialisés dans les relations individuelles et collectives

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.
- Attestation de réussite