



FORMATION DU SECRÉTAIRE DU CSE

OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette formation accompagne le secrétaire du Comité social et économique dans l'exercice de ses fonctions et dans l'organisation quotidienne de l'instance.

PROGRAMME

RÔLE ET FONCTION DU SECRÉTAIRE DU CSE

- ▶ Rôle central du secrétaire
- ▶ Les responsabilités administratives
- ▶ Relation avec les autres membres
- ▶ Médiation et neutralité
- ▶ Interface avec les salariés

GESTION ADMINISTRATIVE ET COMMUNICATION

- ▶ Préparation des réunions du CSE
- ▶ Rédaction des procès-verbaux (PV)
- ▶ Suivi des décisions
- ▶ Communication avec l'employeur
- ▶ Gestion des documents du CSE

OPÉRATIONS QUOTIDIENNES ET GESTIONS

- ▶ Organisation des réunions du CSE
- ▶ Suivi des commissions
- ▶ Gestion des conflits internes
- ▶ Relations avec les syndicats
- ▶ Relations avec les autorités externes
- ▶ Réactivité face aux urgences

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- ▶ Mise en place du règlement intérieur
- ▶ Respect des obligations légales

TARIFS

INTRA

De 1 à 14 participants

À partir de 850 € net de taxe

INTER

200 € net de taxe / participant



DURÉE

7 heures (1 jour)



PUBLIC

Cette formation s'adresse aux secrétaires et secrétaires adjoints du CSE ainsi qu'aux élus amenés à exercer ou à accompagner cette fonction.



PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est indiqué pour suivre cette formation.



MODALITÉ

Présentiel et/ou distanciel



MODALITÉ D'ÉVALUATION

L'évaluation des acquis repose sur une auto-évaluation, un questionnaire et la feuille de présence. La validation des acquis est complétée par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques. Une attestation de formation est délivrée à l'issue de la formation.



MODALITÉ DE SANCTION

Attestation de formation



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

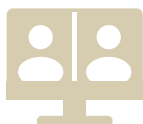
- La formation repose sur une alternance entre réflexion de groupe et apports théoriques du formateur, afin de favoriser la compréhension des enjeux et leur mise en pratique.
- Les participants sont invités à participer à des échanges et à travailler sur des cas concrets issus de situations rencontrées dans l'exercice du mandat.
- Des mises en situation et des jeux pédagogiques sont utilisés pour valider les acquis et renforcer l'appropriation des contenus.
- Un support de cours ainsi que des guides sont remis par voie dématérialisée.
- En distanciel, la formation prend la forme d'une classe virtuelle avec assistance technique et pédagogique.



L'AVANTAGE LD FORMATION & CONSEIL

- Bénéficiez de 25 % de réduction sur nos prestations Agora CSE pour vous accompagner au-delà de la formation.

MOYENS ET ASSISTANCE PÉDAGOGIQUES EN DISTANCIEL



Formation par visioconférence : type classe virtuelle avec assistance technique et pédagogique



Chaque participant doit disposer d'une adresse e-mail valide



Matériel requis : ordinateur (avec webcam, micro, casque ou haut-parleurs et connexion internet)

ADMISSION ET DÉLAIS D'ACCÈS

- Inter : Délai de réponse à la demande de devis sous 48 heures après prise de contact par téléphone, e-mail ou formulaire. Le délai de réponse à la demande de devis est de 48 heures après prise de contact par téléphone, e-mail ou formulaire. La formation est programmée aux dates et lieux définis lors de l'inscription.
- Intra : Le délai de réponse à la demande de devis est de 48 heures après prise de contact par téléphone, e-mail ou formulaire. La formation est réalisée aux dates et lieux convenus. Un délai d'au moins 15 jours est nécessaire pour organiser la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ▶ Un support de cours et des guides sont remis aux participants par voie dématérialisée.
- ▶ La formation en distanciel s'appuie sur une visioconférence de type classe virtuelle, avec assistance technique et pédagogique.
- ▶ L'organisme met également à disposition une plateforme Avantage pour les CSE réalisant leurs formations obligatoires avec lui.

ACCESSIBILITÉ ET ACCÈS HANDICAP

- ▶ En cas de besoin spécifique ou d'obstacle identifié, il est possible de contacter le référent handicap et inclusion à l'adresse suivante : inclusion@ldformationconseil.com.
- ▶ Chez LD Formation Conseil, nous nous engageons à rendre nos formations accessibles à toutes et tous. Nous mettons tout en œuvre pour permettre aux personnes en situation de handicap ou rencontrant des difficultés de participer pleinement à nos programmes.
- ▶ Si vous rencontrez un obstacle ou avez besoin d'un aménagement particulier, n'hésitez pas à contacter notre référent handicap et inclusion à l'adresse suivante :
- ▶ Référent handicap et inclusion : inclusion@ldformationconseil.com

PROFIL DU FORMATEUR

- ▶ La formation est animée par un formateur expert du CSE.

SERVICES NUMÉRIQUES INCLUS

- ▶ Espace apprenant en ligne pour retrouver les informations et ressources liées à la formation.
- ▶ Espace client en ligne pour suivre les dossiers et documents de formation.

AVANTAGE FORMATION CSE

- ▶ En suivant une formation éligible, votre CSE bénéficie de l'avantage commercial précisé dans le devis.
- ▶ Plateforme Avantage CSE - Accès offert au CSE
- ▶ Agora Connect - Six mois offerts après une formation SSCT éligible en intra
- ▶ Services Agora CSE - 25 % de réduction sur une première commande
- ▶ L'offre applicable est précisée dans le devis.

INDICATEURS DE RÉSULTATS

En cours de consolidation

TAUX DE SATISFACTION

Indicateurs calculés sur les 24 derniers mois.