

Formation économique des élus du CSE - 3 Jours

Organisation

Mode d'organisation : Présentiel ou distanciel

Durée : 3 jour(s) · 21 heures

Contenu pédagogique



Type

Action de formation



Public visé

Membre nouvellement élu, futur membre ou personnel RH

Cette formation est accessible aux publics en situation de handicap et aux personnes à mobilité réduite. Des aménagements peuvent être prévus en fonction des profils. Nous contacter pour plus d'information.



Prérequis

Pas de prérequis spécifiques



Objectifs pédagogiques

Maîtriser les règles de fonctionnement du Comité Social et Economique (CSE)

Comprendre les différentes missions de cette nouvelle instance et les conditions de leur réalisation

Assurer correctement son mandat au sein du comité



Description

Introduction de la formation économique CSE

- Outils de recherche en matière juridique et économique
- Rappels historiques utiles
- Attributions générales du CSE
- Particularité du conseil d'entreprise

Les acteurs économiques au sein du CSE

- Le président du CSE
- Les collaborateurs du président
- L'inspection du travail
- Les autres membres au sein du CSE (commissaire aux comptes)

Le fonctionnement économique et social de l'entreprise

- Types d'entreprises et assemblées générales
- Politique sociale et salariale de l'employeur
- Les orientations stratégiques – une démarche clé pour l'entreprise



- L'épargne salariale
- Notion de restructuration et de réorganisation de l'entreprise
- Notion d'entreprise en procédure collective

L'analyse comptable et économique de l'entreprise

- Être à l'aise avec le langage comptable et financier
- Le compte de résultat
- Les indicateurs du compte de résultat
- Le bilan économique
- Les indicateurs du bilan économique
- Comprendre un bilan et un compte de résultat
- Comment se saisir des données comptables et économiques

La procédure d'information – consultation

- La BDESE (base de données économiques, sociales et environnementales)
- Définition d'une information ponctuelle
- Déroulé complet d'une consultation du CSE
- Cas particulier des projets de restructuration

Le recours aux experts du CSE

- Nature des expertises en vue d'une consultation ponctuelle
- Missions et rôle de l'expert-comptable du CSE
- Règles de financement des expertises du CSE

La gestion des ASC (activités sociales et culturelles)

- Les budgets « fonctionnement » et « ASC »
- L'herméticité relative entre les 2 comptes
- Les postes de recettes et de dépenses
- L'assujettissement URSSAF
- Les modalités d'établissement d'un budget et de son exécution

Le fonctionnement pratique du CSE

- Les ordres du jour, réunions et procès-verbaux
- Les réunions préparatoires
- Les moyens à la disposition des élus
- Liberté de déplacement
- Locaux et matériel
- Heures de délégation



Modalités pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur – Travail d'échange avec les participants sous forme de discussion – Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle – Exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique – Remise d'un support de cours complet pour référence ultérieure



Moyens et supports pédagogiques

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation. Chaque participant disposera d'un ordinateur (si besoin), d'un support de cours, d'un bloc-notes et d'un stylo. La formation se déroulera avec l'appui d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc.



Modalités d'évaluation

Avant la formation :

Nous mettons en place une évaluation de chaque participant via un questionnaire d'évaluation des besoins et de niveau.

Un audit complémentaire peut-être proposé pour parfaire cette évaluation

Pendant la formation :

Des exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique.

À la fin de la formation :

Le participant auto-évalue son niveau d'atteinte des objectifs de la formation qu'il vient de suivre.

Le formateur remplit une synthèse dans laquelle il indique le niveau d'acquisition pour chaque apprenant : « connaissances maîtrisées, en cours d'acquisition ou non acquises ». Il évalue ce niveau en se basant sur les exercices et tests réalisés tout au long de la formation.

Le participant remplit également un questionnaire de satisfaction dans lequel il évalue la qualité de la session.

À la demande du stagiaire, le niveau peut aussi être évalué par le passage d'une certification TOSA pour les outils bureautiques, CLOE pour les langues.



Modalités de suivi

Emargement réalisé par 1/2 journée – Certificat de réalisation remis à l'employeur à l'issue de la formation – Assistance par téléphone et messagerie – Support de cours remis à chaque participant à l'issue de sa formation – Suivi de la progression 2 mois après la formation