

Formation économique du Comité Social et Economique (CSE)

Exercer efficacement son mandat.

Formation agréée par la
DIRECCTE PACA par
arrêté préfectoral



5 jours (35h)

possibilité d'adapter le programme sur 3 ou 4 jours

Programme

1^{ère} Partie – 2 jours

Animée par notre Juriste spécialisée en Droit Social

I- Le Comité Social et Economique (CSE) : Généralités

I.1 Mise en place du Comité Social et Economique

I.1.1 Seuil d'effectif

I.1.2 Elections

I.1.3 Les autres IRP prévues par la loi

I.2 Fonctionnement du CSE

I.2.1 Composition – Rôles du secrétaire, trésorier, président...

I.2.2 Les réunions : périodicité, ordre du jour...

I.2.3 Les 6 commissions : santé, sécurité et conditions de travail, économique, formation, d'information et d'aide au logement, l'égalité professionnelle, des marchés

I.2.4 Les moyens du CSE

I.2.5 Les budgets du CSE

I.2.6 Le règlement intérieur

I.3 Attributions du CSE

I.3.1 Attributions liées à la marche générale de l'entreprise

I.3.2 Attributions liées à la santé, la sécurité et les conditions de travail

I.3.3 Information

I.3.4 Consultations

I.4 Les expertises du CSE

I.4.1 Cas de recours

I.4.2 Modalités de prises en charge financière

II- Le Comité Social et Economique : Aspect juridique

II.1 Rappel sur les sources du Droit

II.2 Les entreprises et la négociation sociale

II.2.1 Nouvelle articulation accord de branche / accord d'entreprise

II.2.2 L'accord majoritaire

II.2.3 La négociation d'un accord d'entreprise sans délégué syndical

Objectifs : Acquérir ou développer les connaissances et les compétences nécessaires en matière économique et sociale pour la bonne exécution de mandat de représentant du personnel élu au Comité Social Economique.

Méthode pédagogique :

La méthode pédagogique est interactive et participative favorisant le processus d'apprentissage.

Une fiche de positionnement est à remplir avant la formation.

Apports théoriques et pratiques (outils), QCM, études de cas, exercices applicatifs et jeux de rôle (partie négociation). Possibilité de réaliser des exercices applicatifs sur les documents comptables de l'entreprise.

L'échange est privilégié, un temps est consacré aux questions-réponses.

Evaluation continue :

Appréciation du formateur sur l'acquisition des compétences pendant la formation à l'aide d'applications et jeux de rôles.

2^{ème} Partie – 2 jours

Animée par notre Consultant en Gestion d'Entreprise

Introduction : Approche globale des grands principes de la comptabilité générale

I- S'initier au vocabulaire comptable et aux mécanismes de la comptabilité

- I.1 Découvrir les principes généraux de la comptabilité
- I.2 Traduire par les chiffres la vie de l'entreprise
- I.3 S'approprier le principe de la double partie
- I.4 Comprendre les mécanismes et les principes comptables
- I.5 Lire les documents comptables : journal, grand livre, balance, SIG, compte de résultat, bilan...

II- Déchiffrer et différencier un compte de résultat et un bilan comptable

- II.1 Comprendre l'intérêt d'un compte de résultat et d'un bilan comptable
- II.2 Distinguer les différents postes
- II.3 S'initier aux grandes masses

III- Evaluer l'activité, la rentabilité et l'autonomie de l'entreprise grâce au compte de résultat

- III.1 Analyser le compte de résultat pour mesurer la performance de l'entreprise
- III.2 Passer du compte de résultat aux seuils intermédiaires de gestion (SIG)
- III.3 Distinguer les différents types de marge
- III.4 Identifier les ratios d'activité et de rentabilité
- III.5 Apprécier la capacité d'autofinancement de l'entreprise

IV- Gérer le budget du CSE

- IV.1 Dualité des budgets
- IV.2 Les différents budgets : de fonctionnement, des activités sociales et culturelles (imputation des dépenses), autres budgets...
- IV.3 Suivre le budget et les décisions à prendre
- IV.4 Elaborer et suivre le budget prévisionnel : Elaboration d'un budget par activité - Suivi du budget et des écarts entre le prévisionnel et le réalisé.
- IV.5 Respecter le règlement URSSAF
- IV.6 Anticiper et négocier la date de versement de la contribution patronale

Cas pratique : Etablir un budget prévisionnel

3^{ème} Partie – 1 jour

I- La négociation sociale

- I.1 Qu'est-ce que la négociation ?
- I.2 Qu'est ce' qui fait négocier ?
- I.3 Que faut-il pour négocier ?

II- Le champ de la négociation sociale

III- Le processus de la négociation sociale

IV- La négociation et les accords

- IV.1 Lexique de la négociation sociale
- IV.2 Durée déterminée ou indéterminée
- IV.3 Type d'Accord pour type de négociation
- IV.4 Les clauses incontournables
- IV.5 Les temps dans la négociation
- IV.6 Les 3 temps de la négociation

V- Les acteurs dans la négociation

VI- Les négociateurs

- VI.1 Les enjeux d'une négociation
- VI.2 Les facteurs fondamentaux de la négociation

Conclusion



Membres du Comité Social Economique



Animateurs : Juriste spécialisé en Droit Social, Consultant en Gestion d'Entreprise et Consultante en Relations Sociales



Pas de prérequis