

# Formation économique du Comité Social et Economique (CSE)

Entreprises moins de 300 salariés

**INSCRIPTION**

Merci de remplir et nous envoyer  
le bulletin d'inscription  
téléchargeable.  
Un email de confirmation vous  
sera envoyé sous 48h00.



**5 jours (35h)**

possibilité d'adapter le programme sur 3 ou 4 jours en intra entreprise

distanciel  présentiel



Intra entreprise : devis sur demande

Inter-entreprises : 350 € par stagiaire et par jour (exo TVA)



Dates : 29/02 - 01/03/2024 ; 4-5-16/04/2024

**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.

## Formation agréée par la DIRECCTE PACA par arrêté préfectoral

### Programme

#### 1<sup>ère</sup> 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

*Atelier : Analyser le règlement intérieur*

(possibilité sur documents internes de l'entreprise)

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- La vie juridique de l'entreprise

II.1 Différentes formes juridiques : conditions et conséquences de chacune des formes.

II.2 Opérations de restructuration juridique : fusion, scission, prise de participation, OPA

II.3 Les différents dispositifs d'épargne salariale

II.4 Rappel sur les sources du droit

II.5 Les entreprises et la négociation sociale

II.5.1 Nouvelle articulation accord de branche / accord d'entreprise

II.5.2 L'accord majoritaire

#### 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 de l'entreprise (règlement intérieur, DUER...)**

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

Les supports pédagogiques sont remis à chaque stagiaire.

#### Evaluation continue :

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

« Lou Cantounet » - 13 Rue Darius Milhaud - 13320 Bouc Bel Air

Téléphone : 04 42 12 40 40 - [www.kohesion-formation.fr](http://www.kohesion-formation.fr)

[formation.kohesion@kohesion-formation.fr](mailto:formation.kohesion@kohesion-formation.fr) N° de formateur : 93 130 97 56 13

Mis à jour novembre 2023

### 2<sup>ème</sup> 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

*Atelier : Analyser un compte de résultat et un bilan*  
(possibilité sur documents internes de l'entreprise)

#### **III- Gérer les budgets du CSE**

- III.1 Dualité des budgets
- III.2 Les différents budgets : de fonctionnement, des activités sociales et culturelles (imputation des dépenses), autres budgets...
- III.3 Suivre le budget et les décisions à prendre
- III.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.
- III.5 Respecter le règlement URSSAF
- III.6 Anticiper et négocier la date de versement de la contribution patronale

*Atelier : Etablir un budget prévisionnel*  
(possibilité sur documents internes de l'entreprise)

### 3<sup>ème</sup> Partie – 1 jour

Animée par notre Consultante en Relations Sociales

#### **I- La négociation sociale**

- I.1 Qu'est-ce que la négociation ?
- I.2 Qu'est ce' qui fait négociateur ?
- 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

### 3<sup>ème</sup> Partie – 1 jour Animée par notre Consultante en Communication

#### I - Comprendre les rôles, les attentes et les limites de chaque partie

- I.1 Les membres du CSE (ses collègues)
- I.2 Le délégué syndical
- I.3 La direction

#### II - Améliorer son positionnement dans l'échange

- II.1 Progresser grâce à l'analyse transactionnelle (test)
- II.2 S'entraîner aux différents comportements (exercices)
- II.3 Gérer le conflit en réunion

Jeux de rôle de mise en application des techniques d'interactions en situation de préparation de réunion CSE et de négociation avec la direction.

#### Conclusion

⇒ Le programme de la 3<sup>ème</sup> journée est à choisir selon vos besoins (1<sup>er</sup> programme « technique » en négociation sociale ou 2<sup>ème</sup> programme orienté sur la « communication » en négociation).



**Membres du Comité Social Economique groupe de 4 à 12 stagiaires**



**Animateurs : Juriste spécialisée en Droit Social, Consultant en Gestion d'Entreprise et Consultante en Relations Sociales ou Consultante en Communication**



**Pas de prérequis**