



DUREE

2 jours (14 heures)

PUBLIC

Dirigeant d'entreprise, RH, et plus généralement toute personne amenée à travailler avec les élus

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS

Identifier clairement le rôle des élus

Connaître les droits et les obligations des élus et de l'entreprise

METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de mises en situation pratique

Support de formation

EVALUATION

Test de fin de stage

INTERVENANT

Formateur Consultant Certifié

LIEU

Chez EvryWare ou sur site Client.

Installer le CSE : les moyens à mettre à sa disposition

- La communication de certaines informations
- Le panneau d'affichage
- La liberté de circulation
- Le local
- Les heures de délégation : nombre, utilisation, report et mutualisation

Respecter le statut des élus

- Le mandat : durée, suspension, renouvellement, cessation
- Organiser l'entretien de début de mandat à la demande d'un élu
- La protection liée à l'exercice du mandat

Connaître le rôle des élus

- Présentation des réclamations
- Contribution à la promotion de la santé, de la sécurité et des conditions de travail
- Consultation sur certaines thématiques
- Intervention auprès de l'inspection du travail

Organiser les réunions

- Convocation et préparation de la réunion
- Déroulement de la réunion
- Suites de la réunion
- Recours aux réunions extraordinaires

