

Gérer les relations avec les membres du CSE

Lorsque l'on est Manager, il est essentiel d'instaurer une relation efficace avec les membres du CSE, pour un dialogue social constructif. Pour cela, il est indispensable d'identifier le rôle, les missions ainsi que les moyens du CSE

- Maitriser rôles, missions et heures de délégation des membres du CSE
- Définir une méthode permettant d'adapter ses pratiques managériales à la présence de représentant(s) du personnel dans son équipe
- Adapter son pouvoir d'autorité au statut particulier des salariés protégés

Objectif

Pour qui?

Tout Manager ayant dans ses équipes des représentants du personnel

Aucun prérequis

Pré requis

1 jour

7h présentiel

Inter : 200€ HT /stagiaire

Intra : 1200€ HT

Inter : stagiaires mini 5 maxi 7

Intra : stagiaires maxi 7

Programme

1- Qu'est-ce que le CSE ?

- Quelle est la mission d'un CSE ?
- Quels moyens la loi donne-t-elle aux élus et aux représentants syndicaux ?
- Les différents domaines de compétences : vie économique et financière, organisation de l'entreprise, santé et conditions de travail...
- Réclamations individuelles et collectives
- Informations et consultations récurrentes et ponctuelles : domaines, périodicité, possibilité d'adaptation par accord
- Modalités de consultation : procédure, délais, contestation, niveau de consultation en fonction de l'organisation de l'entreprise et du groupe

2- Comment laisser les élus exercer leur mandat ?

- Comment aménager la charge de travail et/ou leurs horaires de travail (entretien de début de mandat et entretien annuel d'évaluation) ?
- Combien d'heures de délégation ?
- Des heures attribuées chaque mois, mais qui se partagent et qui se reportent
- Comment les prendre ? Qui prévenir ? Comment prévenir ? Dans quel délai ?
- À quoi servent-elles ?

- Comment réagir quand un élu prend plus d'heures que son quota légal ?
- Que faire en cas de doute sur l'utilisation faite des heures de délégation ?

3- Organiser et animer les réunions de CSE

- Obligations légales : convocation, ordre du jour, délibération, vote, avis et PV.
- Adapter son comportement aux situations : débats, interruptions, jeux d'acteurs, réunions exceptionnelles..
- Les managers participent-ils de droit aux réunions ?
- Peuvent-ils être invités en tant que collaborateurs de l'employeur ?
- Qui peut participer aux réunions du CSE ?

4- Mettre en œuvre la politique de l'entreprise dans son service

- Comment concilier liberté de parole des élus et exercice du pouvoir de direction ?
- Quel est le rôle des élus lorsque l'employeur veut sanctionner un salarié ? (Assistance à l'entretien préalable)
- Identifier leur rôle vis-à-vis des représentants de proximité et des membres de la CSSCT

5- Comment manager et exercer un pouvoir d'autorité et de contrôle sur les membres élus de son équipe ?

- Est-il possible de sanctionner, licencier un membre du CSE ?
- Peut-on modifier le contrat de travail ou les conditions de travail d'un élu du CSE ? (horaires, lieu de travail, fonctions, etc.)

Le +

- ☞ Formation animée par une intervenante expérimentée dans la gestion des IRP
- ☞ Une pédagogie axée sur des cas pratiques et des mises en situation
- ☞ Documents supports de formation mise à disposition
- ☞ Formulaire d'évaluation de la formation.
- ☞ Certificat de réalisation de l'action de formation.
- ☞ Formation éligible à une prise en charge opco