



Le Comité Social et Économique - La mission économique

Description :

Les ordonnances dites "Macron" ont redistribué les cartes en matière de représentation du personnel.
Quelles sont les missions et attributions économique dont le CSE est en charge ?

Modalités :

Durée :

35.00 heures

Profils des stagiaires :

Comité Social et Économique

Prérequis :

Membre élu du CSE

Nombre de participant :

Minimum :4

Maximum :20 (à apprécier selon la configuration du lieu)

Lieux et dates :

A définir

Nous contacter en cas de besoin d'accessibilité pour un participant en situation de handicap

Horaires :

De 09h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

Tarifcation :

Nous contacter afin d'établir un devis

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

Formateurs :

A définir parmi des intervenants spécialisés. (Avocats, juristes, experts comptable, chargés de missions d'expertise, analystes financiers, ergonomes ...)

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser votre rôle en tant que représentant du personnel
- Avoir les notions essentielles en économie et en comptabilité

Contenu de la formation

- Jour 1
 - Les attributions générales
 - Les salariés et les travailleurs concernés
 - Présenter les réclamations
 - Promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail
 - Réaliser des enquêtes
 - Exercer les droits d'alertes
 - Le droit de retrait
 - Saisir l'inspection du travail
- Jour 2
 - La composition
 - Les commissions
 - Les heures de délégations
 - Les budgets
 - Les formations
 - Le local
 - L'affichage
 - Les déplacements
 - Les inspections
 - Le règlement intérieur du CSE
 - Les réunions
 - L'ordre du jour
 - Les votes et délibérations
 - Le procès-verbal
- Jour 3 : La politique économique et la comptabilité
 - L'entreprise
 - Création et répartition de la Valeur Ajoutée (VA)
 - Les facteurs de production : travail et investissement
 - Le cas des entreprises en difficulté
 - Les principes comptables
 - Les documents comptables
 - La gestion budgétaire
- Jour 4
 - L'information consultation
 - Les consultations récurrentes
 - La Base de Données Économiques et Sociales
 - Les orientations stratégiques
 - La situation économique et financière
 - La politique sociale, les conditions de travail et l'emploi
 - Les consultations ponctuelles
 - Les expertises
 - La gestion des Activités Sociales et Culturelles
 - La formation professionnelle et l'apprentissage
- Jour 5
 - L'organisation du droit français
 - Les responsabilités
 - Les fautes
 - Les moyens d'actions individuels et collectifs
 - La confidentialité
 - L'accompagnement des salariés
 - La rupture du contrat de travail

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Toute l'équipe de Formaconsulte est engagée pour adapter votre formation à votre quotidien. Chaque formation est sous la responsabilité du référent pédagogique de l'organisme de formation. Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

Moyens pédagogiques et techniques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.
- Salle de formation : Nos salles disposent de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Documents fournis : Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation
- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation