

Présider le Comité d'Entreprise
fonctionnement, animation et posture**2** jours – 14 heures : 4 x 3,5h**Objectifs :**

- Cette formation vise à :
 - ✓ Sensibiliser des nouveaux cadre de direction en charge de la présidence d'un CE au fonctionnement de l'institution de Représentation du Personnel
 - ✓ Informer sur les moyens, les droits et les devoirs, les missions et les latitudes des élus ; et du Président
 - ✓ Analyser les options de postures à adopter, et latitudes de comportement dans les échanges; et mieux comprendre les choix et attitudes des élus

Public visé – Pré requis :

Pas de pré requis

Type d'action :

- Acquisition et perfectionnement des compétences

+ Pédagogie :

- La vérification de l'appropriation des connaissances s'appuie sur un dispositif interactif et sur mesure :
 - ✓ Questionnaire d'auto-évaluation
 - ✓ Définition d'objectifs individualisés
 - ✓ Exercices pratiques
 - ✓ Préparations intersession tirées des situations concrètes rencontrées par les stagiaires

Modules complémentaires en option :

- Stratégie de négociation
- Motivation
- Analyse de situation
- Conduite du changement
- DP
- CHSCT
- DS
- Gestion de conflit
- Droit de grève et des conflits

● Introduction

- ✓ CE/DP/DS/CHSCT/RSS/RSCE, se repérer entre les missions des différentes instances de représentation du personnel
- ✓ Importance de la mesure de représentativité électorale au 1^{er} tour

● Le rôle du Comité d'Entreprise

- ✓ Rôles formels
- ✓ Rôles utiles

● Organisation

- ✓ Personnalité civile et responsabilité
- ✓ Bureau (président, secrétaire, trésorier)
- ✓ Commissions obligatoires, facultatives
- ✓ Le règlement intérieur
- ✓ Composition

● Les moyens du CE

- ✓ Réunion
 - Convocation, cadence
 - Ordre du jour, délai, contenu
 - Assistance, rémunération
- ✓ Moyens matériels
- ✓ Local aménagé
- ✓ Panneau
- ✓ Budget de fonctionnement
- ✓ Subvention pour les activités sociales et culturelles
- ✓ Droit à l'information
- ✓ Obligations de consultation (champ, procédure, conséquences)
- ✓ Procédure d'alerte
- ✓ Recours aux experts
- ✓ Le principe du délit d'entrave

● Le Statut et moyens des membres

- ✓ Protection contre la sanction disciplinaire (objet, procédure, durée)
- ✓ Accès, déplacement circulation (moment, lieu, contact, invitation)
- ✓ Formations éco, sociales et syndicales
- ✓ Heures de délégation (crédit mensuel, volume, utilisation, nature)

● Communication et négociation sociale

- ✓ Les Basiqes d'une communication sociale saine
- ✓ Conseils d'organisation et de postures
- ✓ S'adapter aux Techniques de négociation syndicales
- ✓ Faire face au Droits et Abus de droit