Formation Élus CSE - Volet économique et social

Durée :	2.0 jour(s)
Objectifs :	• Situer les attributions économiques et sociales du CSE dans le cadre légal. • Lire et exploiter les données de la BDESE pour préparer les consultations. • Comprendre et préparer les consultations économiques et sociales, récurrentes ou ponctuelles. • Exercer les droits d'alerte économique et sociale en analysant les signaux et en respectant les procédures. • Participer activement aux réunions du CSE et formuler des avis motivés.
Public :	• Tout collaborateur de l'entreprise.
Prérequis :	• Aucun.
Modalités et moyens pédagogiques	Méthodologie basée sur l'alternance de cours théoriques et techniques autour de mises en situation pratiques. Travail sur le Document unique des participants s'il est possible pour eux de le porter en formation. Salle de formation équipée de dispositif vidéo Grand Ecran Portail web: maformation.vaelia.fr
Modalités d'évaluation	Auto évaluation des acquis, exercices pratiques et/ou échanges avec le formateur.
Moyens d'encadrement	Un formateur expert dont les compétences ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou Vaelia.
Satisfaction globale :	/5 *Calculée à partir des évaluations stagiaires sur les 12 derniers mois.*

Jour 1 : Comprendre et exercer les attributions économiques du CSE

Identifier le cadre légal et les moyens d'action du CSE

- Situer le rôle et les missions du CSE
- Comprendre l'organisation et le fonctionnement du CSE
- Expliquer le contenu, le rôle et l'accès à la BDESE

Analyser les consultations économiques et sociales

- Distinguer les trois consultations récurrentes (orientations stratégiques, situation économique et financière, politique sociale)
- Identifier les consultations ponctuelles (restructurations, licenciements économiques)
- Faire la distinction entre information et consultation
- Mettre en œuvre le droit d'alerte économique
- Comprendre le déroulement des réunions : convocation, ordre du jour, avis
- *Méthodes pédagogiques : quiz interactif, lecture de BDESE, analyse de PV*

Comprendre et suivre le budget du CSE

- Identifier les ressources et les obligations comptables du CSE
- Calculer et suivre les budgets de fonctionnement et des activités sociales et culturelles
- Lire et interpréter les comptes du CSE (modèles simplifiés)
- Analyser les dépenses via un cas pratique
- Élaborer un avis budgétaire à partir d'un rapport d'activité

Agir face à une restructuration

- Définir les différents types de restructurations et leurs conséquences
- Situer le rôle du CSE dans l'accompagnement et la négociation
- Analyser un cas réel ou fictif de restructuration
- Participer à une mise en situation simulée en réunion CSE

Jour 2 : Agir en tant qu'élu sur les consultations spécifiques et les droits d'alerte

Mettre en œuvre les droits d'alerte économique et sociale

- Identifier les signes d'alerte
- Appliquer la procédure d'alerte pas à pas
- Étudier des exemples concrets issus de situations vécues

Mobiliser les experts du CSE de manière stratégique

- Identifier les types d'expertises possibles (expert-comptable, agréé, etc.)
- Connaître les modalités de désignation et de prise en charge
- Interagir efficacement avec les organes de direction (AG, CA)

Préparer et participer activement aux réunions du CSE

- Lire et exploiter les documents préparatoires
- Formuler des questions pertinentes et argumenter un avis
- Travailler sa prise de parole et sa posture en réunion
- S'exercer à travers un atelier express : « Pitch de 2 minutes »

Assurer le bon fonctionnement du CSE au quotidien

- Organiser efficacement les réunions (ordre du jour, rédaction de PV)
- Mettre en place une communication interne claire
- Communiquer vers les salariés et les interlocuteurs externes
- Connaître ses droits à la formation économique

Conclusion et évaluation

- Synthétiser les connaissances acquises
- Répondre aux questions des participants
- Évaluer les acquis et recueillir les impressions