

CEZAM 2025

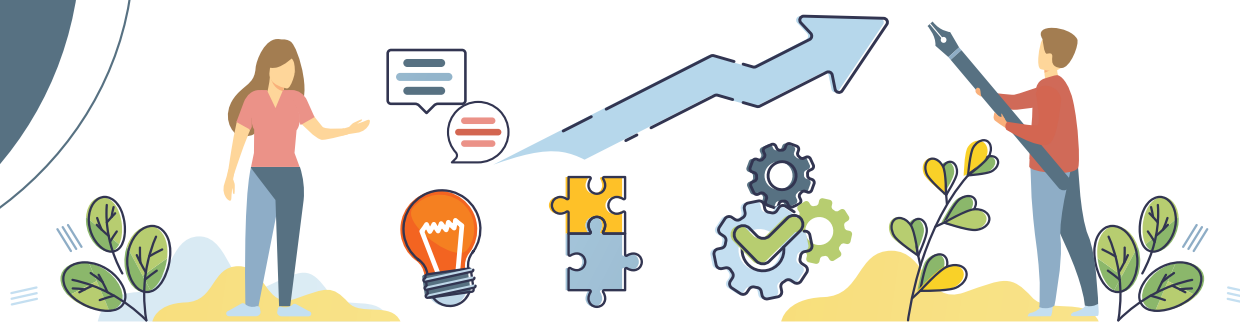
CSE, AMICALES, COS...

FORMATIONS - INFORMATIONS

APPUI CONSEIL - EXPERTISE



Pour développer vos compétences
de représentants du personnel !



En 2025, Cezam Nouvelle-Aquitaine fêtera ses 40 ans au service des représentants du personnel.

Au fil des années, de nombreux élus continuent de choisir Cezam, pour se former et être accompagné, afin de développer leurs compétences. **Grâce à la qualité et au professionnalisme de son centre de formation, Cezam Nouvelle-Aquitaine a obtenu le renouvellement de la certification Qualiopi en 2024 !** Cezam Nouvelle-Aquitaine et Cezam Occitanie ont également toutes les deux les agréments pour dispenser des formations auprès des représentants du personnel.

Durant l'année 2024, de nombreux élus de CSE ont débuté un nouveau mandat et ont été désireux de se former afin d'acquérir les connaissances essentielles à l'exercice de leurs missions. Ce début de mandat, ou son renouvellement pour certains, ont amené les élus à rencontrer des difficultés, et ainsi à s'interroger sur différents sujets :

- Comment s'organiser ensemble pour effectuer toutes les missions du CSE ?
- Comment communiquer efficacement avec les salariés ?
- Comment prendre en compte les enjeux de la Responsabilité Sociale des Entreprises (RSE) dans l'exercice de ses missions ?

Pour vous permettre d'appréhender tout cela, notre offre de formation, d'informations, de conseils, d'accompagnement répondra à ces différents besoins.

Nous vous proposerons notamment en 2025 deux nouvelles formations, portant pour la première sur le lien entre **le CSE et la Responsabilité Sociale des Entreprises** ; la deuxième formation aura pour objectif de **rendre plus efficace la communication du CSE vis-à-vis des salariés**.

De plus, nous **poursuivrons nos propositions de soutien technique** (au secrétaire, au trésorier, à la tenue de permanence, à la communication) pour permettre à ceux qui utilisent ces services de leur libérer du temps précieux pour mener à bien leurs missions d'acteurs du dialogue social dans l'entreprise.

Par ailleurs, nous souhaitons également continuer à vous proposer **des temps d'échange, de partage d'expériences**, mais aussi **le regard d'experts sur des sujets d'actualité**, lors notamment de « L'Observatoire des CSE ».

Nous restons attentifs, réactifs et créatifs pour vous permettre d'investir pleinement votre mandat !

Car vous êtes les **acteurs incontournables** du dialogue social dans vos entreprises !

Merci de votre confiance.



Pierre Aubin
Président de
Cezam Nouvelle-Aquitaine



Guy Maillard
Président de
Cezam Occitanie

NOS VALEURS

Cezam est administré et animé par des représentants du personnel

Proximité avec les élus

De par notre fonctionnement associatif, nous connaissons bien le quotidien des élus. Nous concevons **des actions adaptées à vos besoins, attentes et contraintes** et surtout au rôle que vous avez à jouer dans votre entreprise.

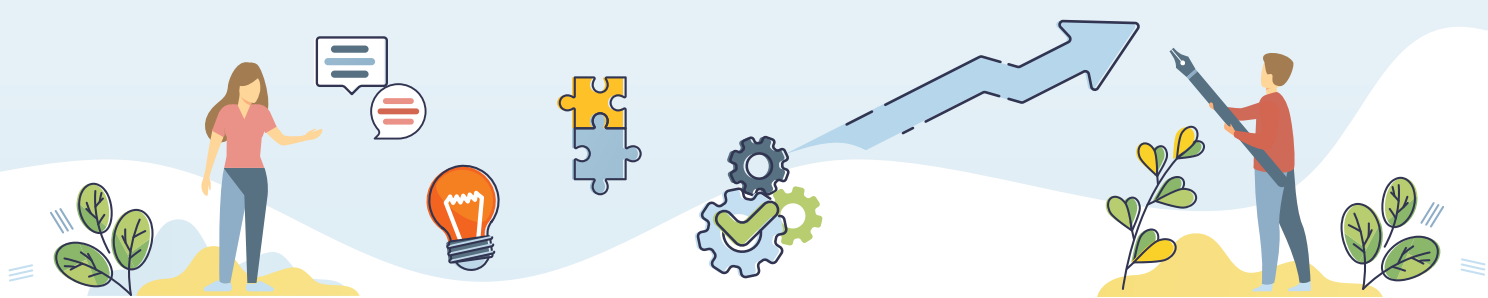
Expérience depuis plus de 40 ans

Nous sommes au service des CSE. Chaque année, de nombreux **élus choisissent Cezam pour se former et être accompagnés dans leurs missions** et nous témoignent leur satisfaction.

Professionnalisme

Des salariés qualifiés, attentifs et réactifs travaillent à vous proposer des actions de qualité et des contenus à jour des évolutions législatives.

Nous sommes certifiés Qualiopi (Référentiel National de Qualité pour nos formations en 2024).



SOMMAIRE

Édito, nos valeurs	p 2
Sommaire, nos agréments	p 3
Les possibilités pour vous former	p 4
Parcours de formation de l'élu(e) au CSE	p 5
Sommaire des formations	p 6

Les formations

Essentielles	p 7 à 20
Complémentaires	p 21 à 36
Dialogue social : Formation commune employeur et élu(e)s au CSE	p 37
Comment partir en formation ?	p 39 à 44

Les services aux élus

Appui-conseil - Informations et échanges - Accompagnement - Soutien technique	p 45
Vous aider et vous informer	p 46
Vous accompagner	p 47
Soutien technique :	
Secrétariat - Permanences de CSE	
Rédaction de procès-verbal de réunion	
Comptabilité et gestion	
Communication et site internet de CSE	p 48 à 49
L'équipe des formateurs et intervenants	p 50

VOS ORGANISMES DE FORMATIONS AGRÉÉS

Cezam Nouvelle-Aquitaine

Organisme de formation enregistré sous le N°54790007679. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

- **Agréé pour dispenser la formation économique des membres du CSE**
Liste arrêtée par le Préfet de région Nouvelle-Aquitaine le 1^{er} mars 2024.
- **Agréé pour dispenser la formation en matière de santé, sécurité et de conditions de travail des représentants des salariés au CSE**
Liste arrêtée par la Préfète de région Nouvelle-Aquitaine le 1^{er} mars 2024.



La certification qualité a été déléguée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

Cezam Occitanie

Organisme de formation enregistré sous le N°73820052582. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

- **Agréé pour dispenser la formation économique des membres du CSE**
Liste arrêtée par le Préfet de région Occitanie le 7 août 2024.
- **Agréé pour dispenser la formation en matière de santé, sécurité et de conditions de travail des représentants des salariés au CSE**
Liste arrêtée par le Préfet de région Occitanie le 7 août 2024.

Référente handicap : Samantha PORCHER - info-na@cezam.fr - 05 49 76 80 90



98,67 % de taux de satisfaction en 2023

Les possibilités pour vous former



Lorsque les élu(e)s au CSE souhaitent réaliser une formation à Cezam, plusieurs choix sont possibles : formation inter-entreprise et formation intra-entreprise, sur mesure ou à distance.

Comment bien choisir sa formation ?



Formez-vous en prenant du recul par rapport au quotidien et échangez avec des représentants du personnel d'entreprises différentes.

Une quarantaine de sessions de formation **sont programmées** dans l'année dans nos locaux.



Retrouvez-vous avec l'équipe de représentants du personnel de votre entreprise, dans le lieu de votre choix, et réfléchissez à vos actions.

28 programmes de formation sont proposés au catalogue.



Formez-vous sur un **stage adapté à vos questions, vos problématiques et vos projets**.

Nous construisons avec vous un programme sur mesure.



Nous proposons des formations à distance **par classe virtuelle**.

Votre parcours de formation d' élu(e) au CSE



Tout au long de votre mandat de représentant du personnel, l'acquisition et le développement de connaissances et de compétences sont nécessaires.

Je suis élu(e)
et je souhaite
me former

Je commence

Étape
1

Par les formations me permettant d'investir mon mandat dans son ensemble :

- CSE : missions et fonctionnement
- Santé, sécurité et conditions de travail : assurer son mandat d'élu au CSE
- Activités sociales et culturelles : maîtriser le rôle du CSE

Je poursuis

Étape
2

Avec les autres formations essentielles :

- S'initier à l'analyse financière de l'entreprise
- Prérogatives environnementales et enjeux pour les CSE
- Le secrétaire du CSE
- Le trésorier du CSE
- Le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes
- Recueillir la parole des salariés : écouter pour agir
- Initiation à la compréhension des enjeux de la Responsabilités Sociales des Entreprises (RSE)

J'approfondis

Étape
3

Avec les formations complémentaires* :

- L'essentiel du droit du travail pour les élu(e)s au CSE
- Communiquer avec efficacité auprès des salariés
- Participer au document unique d'évaluation des risques (DUER)

* Liste non exhaustive, voir pages suivantes.

Je suis élu(e), je me forme !

- **Des droits à la formation** sont prévus par la loi et des possibilités de départ en stage avec vos heures de délégation et le budget de fonctionnement existent.
- **Une offre de services** proposée par Cezam peut également répondre à vos besoins : accompagnement, appui-conseil, soutien technique...
- **Votre parcours** qui se construit peu à peu... peut être valorisé !
- **Votre responsabilité** vis-à-vis des salariés et vis-à-vis de votre équipe se met en œuvre.

Sommaire des formations 2025



Formations essentielles

Pour investir pleinement votre mandat d'élue(e) au CSE - [13 Modules]

- CSE des entreprises de 50 salariés et plus : missions et fonctionnement
- CSE des entreprises de moins de 50 salariés : missions et fonctionnement
- Santé, sécurité et conditions de travail : Assurer son premier mandat d'élue(e)s au CSE et au sein de la CSSCT
- Santé, sécurité et conditions de travail : Assurer son renouvellement de mandat d'élue(e)s au CSE
- Le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

P 8

P 9

P 10

P 11

P 12

- Recueillir la parole des salariés : écouter pour agir
- Le secrétaire du CSE
- Le trésorier du CSE
- S'initier à la comptabilité de l'entreprise
- S'initier à l'analyse financière de l'entreprise
- Prérogatives environnementales et enjeux pour les CSE
- Initiation à la compréhension des enjeux de la Responsabilités Sociales des Entreprises (RSE)
- Activités sociales et culturelles : maîtriser le rôle du CSE

P 13

P 14

P 15

P 16

P 17

P 18

P 19

P 20

Formations complémentaires

Pour aller plus loin dans vos connaissances et vos compétences - [15 Modules]

○ Fonctionnement et gestion

- L'essentiel du droit du travail pour les élu(e)s au CSE
- Le règlement intérieur du CSE
- Le rapport d'activité et de gestion du CSE

P 22

P 23

P 24

- Anticiper et faire face aux inaptitudes au poste de travail
- La formation professionnelle des salariés : comprendre pour assurer le rôle du CSE
- Agir pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

P 29

P 30

P 31

○ Consultation du CSE : politique sociale, conditions de travail et emploi

- Participer au document unique d'évaluation des risques (DUER)
- Agir face aux troubles musculo-squelettiques (TMS)
- Agir collectivement face aux RPS par l'analyse et l'organisation du travail
- Agir en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés

P 25

P 26

P 27

P 28

○ Communication, développement personnel, bureautique, rédaction

- Expression orale : s'exprimer et prendre la parole avec aisance
- Mieux communiquer pour mieux négocier auprès de l'employeur
- Communiquer avec efficacité auprès des salariés
- Animer une réunion
- Gérer son temps pour mieux vivre son mandat

P 32

P 33

P 34

P 35

P 36

Dialogue social

Formation commune employeur et élu(e)s au CSE

P 37



Formations **essentielles**

Pour investir pleinement
votre mandat d'élue(e) au CSE



Retrouvez toutes nos formations sur

www.cezam.fr



CSE des entreprises de 50 salariés et plus : missions et fonctionnement

3 jours
(21 h)

Finalité

Exercer au quotidien son mandat avec plus d'aisance et investir le dialogue social dans l'entreprise.

Objectifs pédagogiques

- Savoir quand et comment se met en place le CSE
- Connaître les missions du CSE
- Comprendre le fonctionnement du CSE
- Connaître les règles liées aux réunions du CSE
- Identifier les moyens du CSE

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE, dans les entreprises de 50 salariés et plus, sans prérequis nécessaire.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Une clé USB contenant des ressources et des outils est remise à chaque stagiaire.
- Chaque stagiaire construit un plan d'action adapté à son CSE.
- A jour de la Loi Climat 2021 et du décret du 26 avril 2022 relatif aux indicateurs environnementaux devant figurer dans la base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE).

PROGRAMME

Savoir quand et comment se met en place le CSE

- Un peu d'histoire
- Le périmètre de mise en place et élections

Connaître les missions du CSE

- Présentation générale
- Les réclamations et l'application du droit du travail
- La santé, sécurité et conditions de travail
- Les attributions économiques, professionnelles et environnementales
- Informations et consultations
- Les activités sociales et culturelles
- L'assistance aux salariés
- La négociation éventuelle des accords d'entreprise
- Les droits d'alerte

Comprendre le fonctionnement du CSE

- La personnalité civile
- L'assurance du CSE
- La composition et le rôle respectif de ses membres
- Les commissions

- Le règlement intérieur
- Les locaux et le matériel du comité

Connaître les règles liées aux réunions du CSE

- Les différentes réunions
- Les acteurs Santé au Travail invités
- L'ordre du jour et la convocation
- Les votes
- L'enregistrement et la sténographie
- La visioconférence
- Le procès-verbal
- Le secret professionnel et l'obligation de confidentialité

Identifier les moyens du CSE

- Le nombre d'élu(e)s et les heures de délégation
- La liberté de déplacement
- Les budgets du CSE
- Le droit à la formation
- La protection des élu(e)s
- Le délit d'entrave
- La communication avec les salariés



LIEUX ET DATES 2025

- NIORT > 20 - 21 - 22 janvier
- MONTAUBAN > 12 - 13 - 14 février
- ANGOULÊME > 16 - 17 - 18 avril
- MONTAUBAN > 19 - 20 - 21 mai
- LA ROCHELLE > 15 - 16 - 17 septembre
- MONTAUBAN > 13 - 14 - 15 octobre
- POITIERS > 17 - 18 - 19 novembre



Sur
demande

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : **320 €** net/jour/stagiaire
Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : **1 450 €** net/jour*
Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus



CSE des entreprises de moins de 50 salariés : missions et fonctionnement

2 jours
(14 h)

Finalité

Exercer au quotidien son mandat avec plus d'aisance et investir le dialogue social dans l'entreprise.

Objectifs pédagogiques

- Savoir quand et comment se met en place le CSE
- Connaître les missions du CSE
- Identifier les moyens des élu(e)s pour réussir leur mandat
- Connaître les moyens de garantir l'exercice des fonctions des élu(e)s

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE des entreprises de moins de 50 salariés, sans prérequis nécessaire.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Une clé USB contenant des ressources et des outils est remise à chaque stagiaire.
- Chaque stagiaire construit un plan d'action adapté à son CSE.

Programme

Savoir quand et comment se met en place le CSE

- Un peu d'histoire
- La dernière réforme du dialogue social
- Les entreprises concernées et l'essentiel sur les élections
- Le remplacement des élu(e)s et les élections partielles

Connaître les missions du CSE

- Présentation des réclamations
- Santé, sécurité et conditions de travail
- Intervention auprès de l'inspecteur du travail
- Consultations
- Les droits d'alerte
- Assistance des salariés
- La négociation éventuelle des accords collectifs d'entreprise

Identifier les moyens des élu(e)s pour réussir leur mandat

- Le nombre d'élu(e)s et les heures de délégation
- La liberté de déplacement
- Le local
- Les moyens d'information
- Les réunions
- La communication des élus avec les salariés

Connaître les moyens de garantir l'exercice des fonctions des élu(e)s

- Le délit d'entrave
- Les salariés protégés
- La protection sociale



LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 13 - 14 février

RENNES > 10 - 11 mars

NIORT > 12 - 13 juin

RENNES > 02 - 03 juillet

AURAY > 06 - 07 octobre

ANGOULÊME > 14 - 15 octobre

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 320 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 450 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus



Santé, sécurité et conditions de travail : Assurer son premier mandat d'élu(e)s au CSE et au sein de la CSSCT

5 jours
(35 h)

Finalité

Acquérir des connaissances initiales et des pratiques nécessaires afin de contribuer à la prévention des risques professionnels ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail dans son entreprise.

Objectifs pédagogiques

- Connaître le cadre législatif de la santé au travail et les attributions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail (SSCT)
- Développer son aptitude à identifier et analyser les risques professionnels pour participer à leur prévention
- Savoir coopérer et agir pour le maintien en emploi des salariés
- Appréhender les situations des risques psychosociaux
- Connaître le fonctionnement et les moyens du CSE pour agir en matière de SSCT

Public et prérequis

Tout membre élu(e) suppléant ou titulaire au CSE souhaitant effectuer leur formation initiale durant leur 1^{er} mandat.
Tout membre de la commission SSCT dans les entreprises d'au moins trois cents salariés, en cas de renouvellement de mandat.
Il est préférable d'avoir suivi la formation de 3 jours sur le rôle et le fonctionnement du CSE ou d'avoir une connaissance préalable des missions du CSE.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances/partage d'expériences/mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Validation par cas pratique et mise en situation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Une clé USB contenant des ressources et des outils est remise à chaque stagiaire.
- Approfondissement de la méthode de l'arbre des causes.
- A jour de la loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail.
- La construction d'un plan d'action adapté à son CSE ou à sa commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT).

Programme

Connaître le cadre législatif de la santé au travail et les attributions du CSE en matière de santé sécurité et conditions de travail (SSCT)

- Un peu d'histoire
- Les obligations de l'employeur
- Les attributions du CSE

Développer son aptitude à identifier et analyser les risques professionnels pour participer à leur prévention

- Définition du risque professionnel
- L'identification et l'analyse des risques professionnels
- La contribution du CSE à la démarche de prévention
- Les documents incontournables (DUER, PAPRIACT...)
- Les accidents de travail et les maladies professionnelles
- Les enquêtes du CSE
- Les inspections du CSE

Savoir coopérer et agir pour le maintien en emploi des salariés

- Définition de la désinsertion professionnelle
- Focus sur l'inaptitude et le handicap au travail
- Le maintien en emploi des salariés

Appréhender les situations des risques psychosociaux

- Comprendre les RPS
- Identifier les causes et les conséquences des RPS
- Focus sur les notions de harcèlement moral, sexuel et d'agissements sexistes

Connaître le fonctionnement et les moyens du CSE pour agir en matière de SSCT

- Les réunions
- La commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)
- Les heures de délégation
- Le droit à la formation SSCT
- L'information et la consultation
- Les moyens juridiques
- Le recours à l'expertise



LIEUX ET DATES 2025

NIORT 1^{ère} session > 19 - 20 - 21 février // 2^{ème} session > 20 - 21 mars

MONTAUBAN 1^{ère} session > 10 - 11 - 12 mars // 2^{ème} session > 03 - 04 avril

MONTAUBAN 1^{ère} session > 19 - 20 - 21 novembre // 2^{ème} session > 15 - 16 décembre

POITIERS 1^{ère} session > 06 - 07 - 08 octobre // 2^{ème} session > 06 - 07 novembre



> Sur demande

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 350 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 600 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus



Santé, sécurité et conditions de travail : Assurer son renouvellement de mandat d'élu(e)s au CSE

3 jours
(21 h)

Finalité

Valoriser les connaissances, les compétences acquises au cours de son premier mandat et renforcer ses pratiques afin de contribuer à la prévention des risques professionnels ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail dans son entreprise.

Objectifs pédagogiques

- Connaître le cadre législatif de la santé au travail et les attributions du CSE en matière de santé sécurité et conditions de travail (SSCT)
- Développer son aptitude à identifier et analyser les risques professionnels pour participer à leur prévention
- Savoir coopérer et agir pour le maintien en emploi des salariés
- Appréhender les situations des risques psychosociaux
- Connaître le fonctionnement et les moyens du CSE pour agir

Public et prérequis

Tout membre élu(e) suppléant ou titulaire au CSE qui renouvelle son mandat. Il est préférable d'avoir suivi la formation de 3 jours sur le rôle et le fonctionnement du CSE ou d'avoir une connaissance préalable des missions du CSE.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / partage d'expériences / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Validation par cas pratique et mise en situation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Une clé USB contenant des ressources et des outils est remise à chaque stagiaire.
- Échanges et retour d'expériences sur votre précédent mandat.
- A jour de la LOI n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail.
- La construction d'un plan d'action adapté à son CSE ou à sa CSSCT.

Programme

Connaître le cadre législatif de la santé au travail et les attributions du CSE en matière de santé sécurité et conditions de travail (SSCT)

- Un peu d'histoire
- Les obligations de l'employeur
- Les attributions du CSE

Développer son aptitude à identifier et analyser les risques professionnels pour participer à leur prévention

- Définition du risque professionnel
- L'identification et l'analyse des risques professionnels
- La contribution du CSE à la démarche de prévention
- Les documents incontournables (DUER, PAPRIACT...)
- Les accidents de travail et les maladies professionnelles
- Les enquêtes du CSE
- Les inspections du CSE

Savoir coopérer et agir pour le maintien en emploi des salariés

- Définition de la désinsertion professionnelle
- Focus sur l'inaptitude et le handicap au travail
- Le maintien en emploi des salariés

Appréhender les risques psychosociaux (RPS)

- Comprendre les RPS
- Identifier les causes et conséquences des RPS
- Focus sur les notions de harcèlement moral, sexuel et d'agissements sexistes

Connaître le fonctionnement et les moyens du CSE pour agir

- Les réunions
- La commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)
- Les heures de délégation
- Le droit à la formation SSCT
- L'information et la consultation
- Les moyens juridiques
- Le recours à l'expertise

LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 03 - 04 - 05 février

POITIERS > 26 - 27 - 28 mai

LA ROCHELLE > 22 - 23 -24 septembre

MONTAUBAN > 05 - 06 -07 novembre

ANGOULÊME > 12 - 13 -14 novembre



PRÉSENTIEL



DISTANCIÉL

Sur
demande

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 350 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 600 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus



Le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

1 jour
(7 h)

Finalité

Assurer le rôle de référent et contribuer à la prévention du harcèlement sexuel et des agissements sexistes dans son entreprise.

Objectifs pédagogiques

- Connaître et assimiler les règles juridiques qui encadrent le harcèlement sexuel et les agissements sexistes
- Identifier les actions du référent pour agir face aux situations et signalements du harcèlement sexuel et des agissements sexistes
- Repérer les facteurs de source et les actions de prévention du harcèlement sexuel et des agissements sexistes.

Public et prérequis

Le ou les référents au CSE en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Tout membre élu(e) au CSE intéressé par la thématique.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux

Évaluation et suivi

- Évaluation des connaissances (QCM de début et fin de formation)
- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pour une durée de 3 mois (mail/tel).



LE + de notre formation :

- Chaque stagiaire repart avec un plan d'action adapté à son CSE et des outils indispensables pour agir (lettre de signalement en cas de harcèlement sexuel ou agissements sexistes, grille d'entretien...).

Programme

Connaître et assimiler les règles juridiques qui encadrent le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

- La législation européenne et française
- Le sexisme, les agissements sexistes, les outrages sexistes, le harcèlement sexuel, les agressions sexuelles, les violences
- Du sexisme aux violences sexuelles et la notion de consentement
- Les impacts (psychologiques, physiques, comportementaux, sociétaux, économiques) du harcèlement sexuel
- Les responsabilités et obligations de l'employeur
- Le rôle, les attributions et moyens du référent au CSE
- Les autres acteurs d'appui au(x) référent(s) : le CSE, l'inspection du travail, les défenseurs des droits

Identifier les actions du référent pour agir face aux situations et signalements du harcèlement sexuel et des agissements sexistes

- La protection des victimes et témoins
- L'enquête
- Le plan d'action et la mise à jour du DUER
- Orienter la victime vers les instances et voies de recours

Repérer les facteurs de risques et les actions de prévention du harcèlement sexuel et des agissements sexistes

- Les différents facteurs du harcèlement sexuel et agissements sexistes
- Agir, prévenir les risques de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes



LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 10 février

ANGOULÊME > 20 juin

MONTAUBAN > 7 octobre

LA ROCHELLE > 21 novembre

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhèrent : 350 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhèrent : 1 600 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus



Recueillir la parole des salariés : écouter pour prévenir et agir

1 jour
(7 h)

Finalité

Développer sa posture d'écoute auprès des salariés pour mieux les représenter, faire de la prévention et agir.

Objectifs pédagogiques

- Développer sa capacité d'écoute
- Comprendre l'enjeu des sollicitations des salariés
- Savoir comment agir suite à l'écoute des salariés
- Recevoir et écouter un salarié en souffrance

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE et représentant de proximité.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Au-delà du développement de votre posture d'écoute, cette formation vous permettra d'apprendre à vous préserver lors du recueil de la parole des salariés.

Programme

Développer sa capacité d'écoute

- L'écoute active
- Les différentes attitudes d'écoute
- L'assertivité au service du salarié et de l'élu(e)

Comprendre l'enjeu des sollicitations des salariés

- Les sollicitations des salariés
- Les différents interlocuteurs au sein de l'entreprise et leurs postures
- Le CSE un interlocuteur privilégié

Savoir comment agir suite à l'écoute des salariés

- La procédure et démarche après l'écoute
- La démarche collective
- Mobiliser le droit d'alerte si nécessaire
- Les personnes ressources

Recevoir et écouter un salarié en souffrance

- Définitions et signes d'alertes observables
- Méthode d'entretien des risques psychosociaux (RPS)
- Réussir à déterminer ce qui relève ou pas de sa compétence d'élu(e)



LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 14 avril

NIORT > 03 novembre

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : **350 €** net/jour/stagiaire
Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : **1 600 €** net/jour*
Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus

Finalité

Exercer ses attributions et assumer les responsabilités administratives de secrétaire du CSE.

Objectifs pédagogiques

- Connaître le rôle du secrétaire du CSE, son statut et ses moyens
- Articuler ses missions avec celles des autres acteurs de l'entreprise
- Assurer sa responsabilité concernant l'ordre du jour et le procès-verbal des réunions
- Garantir les attributions et le fonctionnement du CSE

Public et prérequis

Tout secrétaire et secrétaire adjoint d'un CSE, ou tout membre élu(e) souhaitant le devenir.

Il est préférable d'avoir suivi une formation sur le rôle du CSE ou d'avoir une connaissance préalable des missions des représentants du personnel.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Chaque stagiaire repart avec un plan personnalisé.
- Travail approfondi à partir d'exemples d'ordres du jour et procès verbaux de CSE.

Programme

Connaître le rôle du secrétaire du CSE, son statut et ses moyens

- Sa désignation, son remplacement
- Ses missions

Articuler ses missions avec celles des autres acteurs de l'entreprise

- En interne : avec le président, le trésorier, les membres de l'équipe, les commissions
- Avec la représentation syndicale
- Communiquer avec les salariés

Assurer sa responsabilité concernant l'ordre du jour et le procès-verbal des réunions

- L'ordre du jour et la préparation des réunions
- Les réunions avec l'équipe et le président
- Le procès-verbal de la réunion

Garantir les attributions et le fonctionnement du CSE

- Les différentes missions du comité
- Le fonctionnement du comité
- Les moyens du comité
- La protection de l'exercice de ses missions



LIEUX ET DATES 2025

ANGOULÊME > 13 - 14 mars

NIORT > 02 - 03 octobre

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 320 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 450 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus

Finalité

Pouvoir exercer ses attributions de trésorier au CSE en toute sérénité, grâce à l'acquisition des bases nécessaires à l'accomplissement de la fonction.

Objectifs pédagogiques

- Connaître le rôle du trésorier et son statut
- Identifier les moyens du trésorier
- Appréhender la méthode pour assurer la prévision, le suivi et l'analyse budgétaire

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE, responsable de la gestion (trésorier, adjoint) et tout personnel administratif gérant les comptes du CSE, sans prérequis nécessaire.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Validation par cas pratique et mise en situation
- Évaluation en fin de formation (QCM et exercice pratique)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Les connaissances acquises permettent de se doter d'une gestion transparente et cohérente avec la politique que les CSE ont choisi de mener.

Programme

Connaître le rôle du trésorier et son statut

- Désignation, remplacement, révocation, représentation et responsabilités
- Les missions du trésorier
- Les interlocuteurs du trésorier (Urssaf, assurance, banque, RGPD)

Identifier les moyens du trésorier

- Les budgets et les obligations comptables
- Les autres moyens d'actions

Appréhender la méthode pour assurer la prévision, le suivi et l'analyse budgétaire

- La prévision et l'importance du budget prévisionnel
- Le suivi et le contrôle :
 - Organisation administrative
 - Quelques repères comptables
- Le bilan et l'analyse :
 - L'arrêté des comptes
 - Le rapport d'activité et de gestion
 - La rédition des comptes



LIEUX ET DATES 2025

ANGOULÊME > 17 mars
MONTAUBAN > 18 mars
NIORT > 10 octobre

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 350 € net/jour/stagiaire
Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 600 € net/jour*
Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus

Finalité

Avoir une première approche des notions comptables et des indicateurs pertinents à surveiller pour s'approprier et assurer avec plus d'aisance le rôle économique du CSE.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les notions incontournables de comptabilité
- Se familiariser avec le vocabulaire de la comptabilité
- Savoir trouver les informations utiles à la compréhension et à l'anticipation dans les comptes

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE. Il est préférable d'avoir suivi une formation sur le rôle du CSE ou d'avoir une connaissance préalable des missions des représentants du personnel.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Appui à la consultation du CSE sur la situation économique et financière de l'entreprise.

Programme

Comprendre les notions incontournables de comptabilité

- Pêle-mêle du vocabulaire comptable et démystification !

Se familiariser avec le vocabulaire de la comptabilité

- La différence entre la comptabilité générale et la comptabilité de gestion
- Le contrôle de gestion : la comptabilité analytique de gestion

Savoir trouver des informations utiles à la compréhension et à l'anticipation dans les comptes

- Activité et patrimoine
- La comptabilité générale : les états de synthèse

- Le compte de résultat :
 - Charges, produits, autofinancement, provisions, amortissements, résultat net
 - Points clés pour lire le compte de résultat dans une liasse fiscale
 - Le caractère constructible du résultat ou comment il peut se faire plus beau
 - Les clignotants faciles à surveiller
- Le bilan :
 - L'actif et le passif
 - Que lire d'utile dans le bilan ?
 - L'analyse du bilan : fonds de roulement, trésorerie
 - Les clignotants faciles à surveiller



LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 27 janvier

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : **350 €** net/jour/stagiaire
Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : **1 600 €** net/jour*
Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus

Finalité

Comprendre les documents économiques et financiers remis au CSE afin d'évaluer la situation de l'entreprise et se positionner comme un interlocuteur légitime de la direction.

Objectifs pédagogiques

- Relier l'activité réelle de l'entreprise et les états de synthèse de l'entreprise remis aux salariés
- Situer l'entreprise et sa performance économique
- Comprendre les enjeux financiers de l'entreprise
- Savoir se positionner en tant qu'interlocuteur économique de la direction

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE. Il est préférable d'avoir suivi une formation sur le rôle du CSE ou d'avoir une connaissance préalable des missions des représentants du personnel.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Appui à la consultation du CSE sur la situation économique et financière de l'entreprise.

Programme

Relier l'activité réelle de l'entreprise et les états de synthèse de l'entreprise remis aux salariés

- Initiation à la logique économique : la logique des flux, la compréhension du vocabulaire de base
- La traduction comptable des opérations économiques et financières
- Quelle fonction et quelle utilité des documents de synthèse : bilan, compte de résultat et tableau de flux

Situer l'entreprise et sa performance économique

- La dynamique économique : l'outil économique et la recherche de rentabilité
- Le lien entre la profitabilité et la rentabilité économique : comprendre les objectifs fixés par les actionnaires aux managers et leurs conséquences sur la vie de l'entreprise
- Les leviers de la création et de la répartition de la valeur ajoutée dans l'entreprise, la place des salariés dans ce modèle

Comprendre les enjeux financiers de l'entreprise

- La mécanique de l'effet levier : le rôle de l'endettement pour l'entreprise et pour les actionnaires
- Les leviers des directions pour augmenter les flux annuels de trésorerie
- Les indicateurs de risque financiers : pour les actionnaires, les banquiers et les salariés

Savoir se positionner en tant qu'interlocuteur économique de la direction

- Les outils et les moyens utiles au CSE pour se positionner en tant qu'interlocuteur économique de la direction

LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 27 - 28 mars



PRÉSENTIEL

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 350 € net/jour/stagiaire
Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 600 € net/jour*
Non adhérent : nous consulter

* (frais de déplacement et séjour du formateur inclus)



Prérogatives environnementales et enjeux pour les CSE

1 jour
(7 h)

Finalité

Pouvoir intervenir en CSE sur les enjeux environnementaux de l'entreprise en ayant détecté et utilisé les informations utiles dans et hors de l'entreprise.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le cadre légal issu de la loi "Climat et résilience"
- Connaître les obligations des entreprises et le cadre de la responsabilité sociétale
- Savoir identifier les attentes des parties prenantes et leur influence sur l'évolution de l'entreprise
- Préparer l'action en CSE sur la politique et les pratiques de l'entreprise

Public et prérequis

Tout membre élu(e) d'un CSE, délégué ou représentant syndical.
Formation sans prérequis nécessaire.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Séquences d'appropriation des connaissances sur le cadre juridique, les pratiques et les méthodes dont les Instances représentatives du personnel peuvent se saisir.
- Séquences interactives permettant à chaque participant de faire des comparaisons avec des pratiques de son CSE, d'identifier de nouvelles modalités d'influence dans son entreprise et de construire des plans d'actions du CSE en matière environnementale.

Programme

Comprendre le cadre légal issu de la loi "Climat et résilience"

- Le contexte français et européen de la loi Climat
- Les nouvelles prérogatives du CSE

Connaître les obligations des entreprises et le cadre de la responsabilité sociétale

- Quelques repères sur la responsabilité sociétale des entreprises
- Les sources et documents utiles pour le CSE

Savoir identifier les attentes des parties prenantes et leur influence sur l'évolution de l'entreprise

- Sur la base d'exemples dans l'actualité, réflexion sur les attentes de parties prenantes externes, leur influence sur l'entreprise et les différentes modalités de dialogue

Préparer l'action en CSE sur la politique et les pratiques de l'entreprise

- Comment le CSE peut-il se positionner ?
- Quelle organisation interne du CSE pour agir dans la durée ?



LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 11 avril

NIORT > 17 octobre

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 350 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 600 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus

Initiation à la compréhension des enjeux de la Responsabilité Sociale des Entreprises (RSE)

1 jour
(7 h)

Finalité

S'approprier les enjeux d'une démarche RSE afin de comprendre les démarches engagées dans les entreprises, et d'impulser cette démarche au sein du CSE.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre une démarche RSE
- S'initier à la méthodologie d'une démarche RSE
- Savoir se positionner en tant qu' élu de CSE aux regards de ses prérogatives en lien avec les enjeux de la RSE

Public et prérequis

Tout membre élu(e). Il est préférable d'avoir suivi une formation sur le rôle du CSE ou d'avoir une connaissance préalable des missions des représentants du personnel.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances, mises en situation, partage d'expérience
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Les stagiaires disposent d'outils et d'un plan d'action pour contribuer à une démarche RSE.

Programme

Comprendre une démarche RSE

- Définition de la RSE et concepts du DD
- Les principaux référentiels
- Les notions fondatrices

S'initier à la méthodologie d'une démarche RSE

- Les étapes clés de la méthodologie
- Clarifier les enjeux de son entreprise et de son écosystème

- La construction d'un plan d'action et son suivi
- Le management de la RSE en boucle de progrès

Savoir se positionner en tant qu' élu de CSE aux regards de ses prérogatives en lien avec les enjeux de la RSE

- Focus sur les moyens d'action des élus à travers leurs missions



LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 12 mai

NIORT > 28 novembre

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 320 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 450 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus



Activités sociales et culturelles : maîtriser le rôle du CSE

1 jour
(7 h)

Finalité

Être en capacité de construire une politique sociale et culturelle pour mettre en place ou faire évoluer les activités sociales et culturelles (ASC) de son CSE.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le rôle du CSE en matière d'ASC
- Savoir gérer le budget des ASC
- Savoir créer ou faire évoluer les ASC de son CSE

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE, sans prérequis nécessaire.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Chaque stagiaire repart avec un plan d'action adapté à son CSE.
- Aide à la réflexion sur l'impact des activités du CSE sur l'environnement.

Programme

Comprendre le rôle du CSE en matière d'ASC

- Rôle général du CSE
- Les bénéficiaires des ASC
- Cadre juridique des ASC
- Les ASC du CSE : historique, enjeux et exemples de pratiques
- Prendre en compte les enjeux environnementaux dans sa politique sociale

Savoir gérer le budget des ASC

- La gestion des données personnelles (RGPD) et la gestion financière
- Les cotisations sociales liées aux ASC

- La commission des marchés
- Le rapport d'activité et de gestion

Savoir créer ou faire évoluer les ASC de son CSE

- Définir la politique sociale et culturelle du CSE
- La dimension sociale du CSE dans l'offre des ASC
- Mettre en place des activités en cohérence avec le projet du CSE
- Établir un budget
- La responsabilité civile du CSE
- Communiquer les ASC aux salariés



LIEUX ET DATES 2025

> Nous consulter

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 320 € net/jour/stagiaire
Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 450 € net/jour*
Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus



Formations **complémentaires**

Pour aller plus loin dans
vos connaissances et vos compétences



Retrouvez toutes nos formations sur

www.cezam.fr



L'essentiel du droit du travail pour les élu(e)s au CSE

2 jours
(14 h)

Finalité

Accéder à des connaissances fondamentales en droit du travail pour mieux défendre les droits des salariés.

Objectifs pédagogiques

- Identifier les notions fondatrices du droit du travail
- Défendre les salariés en cernant le rôle des différents acteurs internes et externes
- Repérer les points de vigilance dans la gestion des contrats de travail : de l'embauche à la rupture du contrat
- Délimiter les droits et devoirs du salarié mais aussi de l'employeur dans les relations de travail

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Accompagnement personnalisé dans la recherche des informations législatives et réglementaires utiles au mandat d'élu(e)s.

Programme

Identifier les notions fondatrices du droit du travail

- Le Code du travail
- Les conventions collectives et accords de branche
- Les accords d'entreprise
- Le règlement intérieur
- Les usages
- La jurisprudence

Défendre les salariés en cernant le rôle des différents acteurs internes et externes

- Les acteurs des relations de travail en interne
- Les acteurs des relations de travail en externe

Repérer les points de vigilance dans la gestion des contrats de travail : de l'embauche à la rupture du contrat

- Le contrat de travail en pratique
 - Les formes du contrat de travail
 - Les cas de recours au CDD ou travail temporaire
 - Le travail à temps partiel
 - La période d'essai
 - La modification des conditions de travail ou du contrat de travail
 - La suspension du contrat de travail

- Les différents cas de rupture du contrat
 - La démission
 - Le licenciement pour motif personnel (faute et non faute)
 - Le licenciement économique
 - La rupture conventionnelle
 - Le départ à la retraite
 - Les cas de rupture anticipée des CDD
 - La protection des représentants du personnel

Délimiter les droits et devoirs du salarié mais aussi de l'employeur dans les relations de travail

- La gestion du temps de travail
 - Les durées maximales du travail
 - Les droits à repos (sur la journée, la semaine, l'année)
 - Les différents types de congés
 - Les différentes formes de gestion du temps de travail (sur la semaine, le cycle, l'année)
 - Les heures supplémentaires
- Les relations collectives de travail
 - Le règlement intérieur et la discipline
 - Les obligations en matière de sécurité physique et psychosociale
 - Les obligations de l'employeur en matière de relations sociales



LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 24 - 25 mars

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 350 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 600 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus

Finalité

Optimiser le fonctionnement du CSE et mieux coordonner ses activités grâce à la mise en place ou la révision du règlement intérieur du comité, obligatoire au regard de la loi.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'intérêt du règlement intérieur du CSE pour renforcer l'autonomie du comité
- Découvrir comment le règlement intérieur du CSE facilite son organisation, fonctionnement quotidien et clarifier le rôle des acteurs
- Assurer l'élaboration, l'adoption, l'application et le suivi du règlement intérieur du CSE

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE. Il est préférable d'avoir suivi une formation sur le rôle du CSE ou d'avoir une connaissance préalable des missions des représentants du personnel.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Une trame de règlement intérieur du CSE est fournie à chaque stagiaire.

Programme

Comprendre l'intérêt du règlement intérieur du CSE pour renforcer l'autonomie du comité

- Une obligation légale
- Le règlement intérieur au regard de la loi et de la jurisprudence
- Un outil au service de la nécessaire autonomie du CSE

Découvrir comment le règlement intérieur du CSE facilite son organisation, fonctionnement quotidien et clarifier le rôle des acteurs

- Un outil de référence pour le fonctionnement du CSE
- Un outil de clarification du rôle des acteurs et de leurs relations
- Les points importants dans le règlement intérieur

Assurer l'élaboration, l'adoption, l'application et le suivi du règlement intérieur du CSE

- La mise en place d'un règlement intérieur du CSE : un projet collectif
- La procédure : qui en est à l'initiative, et qui le fait ?
- La place du président du CSE
- Son contenu : les rubriques clés et leur adaptation à la réalité du CSE
- L'adoption du règlement intérieur et la périodicité de sa révision
- Son application, son suivi, sa révision
- Et au-delà du règlement intérieur : quel plan d'action, quels axes de travail pour les élu(e)s ?



LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 16 mai

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 320 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 450 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus

Finalité

Construire, présenter et diffuser le rapport d'activité et de gestion obligatoire de son CSE.

Objectifs pédagogiques

- Identifier les obligations sur la transparence des comptes du CSE
- Appréhender les enjeux et les contenus du rapport d'activité et de gestion dans le cadre du projet du comité
- S'approprier une méthode de travail et des outils pour élaborer son rapport d'activité et de gestion
- Savoir communiquer sur le rapport d'activité et de gestion

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE. Il est préférable d'avoir suivi une formation sur le rôle du CSE ou d'avoir une connaissance préalable des missions des représentants du personnel.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / exercices pédagogiques
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Supports digitaux et papiers
- Valorisation de l'expérience des participants

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation en fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Un exemple de contenu de rapport d'activité et de gestion est remis à chaque stagiaire.

Programme

Identifier les obligations sur la transparence des comptes du CSE

- Examiner les dispositions législatives, règles et obligations en matière de gestion et comptabilité
- Définir les rôles et obligations des élu(e)s en matière de gestion
- Établir le lien avec le règlement intérieur du comité

Appréhender les enjeux et les contenus du rapport d'activité et de gestion dans le cadre du projet du comité

- Analyser le contenu de la loi sur le rapport : les rubriques clés, les obligations liées à la taille du CSE
- Les enjeux pour le CSE : freins et opportunités
- Les contenus possibles du rapport d'activité et de gestion

S'approprier une méthode de travail et des outils pour élaborer son rapport d'activité et de gestion

- S'organiser pour la construction du rapport
- S'approprier les étapes clés de son élaboration
- Structurer son contenu en fonction de l'organisation, des attributions économiques et professionnelles, ainsi que des activités sociales et culturelles du CSE
- Identifier les outils mobilisables internes et externes au comité

Savoir communiquer sur le rapport d'activité et de gestion

- Appliquer l'obligation légale
- Identifier les intérêts de la communication auprès des salariés



LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 08 décembre

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 320 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 450 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus

Participer au document unique d'évaluation des risques (DUER)

1 jour
(7 h)

Finalité

Utiliser le document unique d'évaluation des risques (DUER) pour contribuer à la prévention des risques professionnels.

Objectifs pédagogiques

- Définir le risque professionnel
- Identifier et évaluer les risques professionnels de son entreprise
- Contribuer à la construction et au suivi du DUER
- Construire un avis motivé sur le DUER

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE. Il est préférable d'avoir suivi une formation initiale sur son mandat ou d'avoir une connaissance préalable de ses missions.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation en fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Le CSE dispose d'arguments et d'outils pour rendre un avis motivé sur le DUER lors de la consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi.

Programme

Définir le risque professionnel

- La définition du risque professionnel
- La différence entre risques et dangers
- Les différents types de risques professionnels
- L'évaluation pour prévenir

Identifier et évaluer les risques professionnels de son entreprise

- Les principes généraux de prévention
- Les enjeux de l'évaluation des risques professionnels
- Les missions et attributions du CSE
- L'analyse des accidents et des conditions de travail

Contribuer à la construction et au suivi du DUER

- Les exigences réglementaires du DUER
- Le contenu du document
- L'évaluation des risques : méthodologie pour cheminer de la description du travail réel au plan d'actions
- Les partenaires du CSE pour l'élaboration du DUER

Construire un avis motivé sur le DUER

- Les étapes de la consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi
- Argumenter et rédiger l'avis motivé du CSE
- Le suivi de la mise en œuvre du programme d'actions et l'évaluation de la démarche de prévention



LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 18 septembre

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 350 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 600 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus



Agir face aux troubles musculo-squelettiques (TMS)

1 jour
(7 h)

Finalité

Disposer d'outils pour passer à l'action en matière de prévention des risques musculo-squelettiques.

Objectifs pédagogiques

- Identifier le contexte et les enjeux des TMS
- Comprendre les mécanismes de survenue des TMS
- Analyser les situations de travail pour alimenter la stratégie de prévention des TMS

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE et dont l'entreprise est susceptible d'être exposée aux risques TMS (bâtiment, métallurgie, industrie, agro-alimentaire, services à la personne, établissements médico-sociaux, grande distribution, propreté...).

Il est préférable d'avoir suivi une formation initiale sur son mandat ou d'avoir une connaissance préalable de ses missions.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Mise en perspective de l'expérience des participants pour favoriser le transfert en contexte professionnel
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Les stagiaires disposent d'outils et d'un plan d'action pour prévenir le risque des TMS.

Programme

Identifier le contexte et les enjeux des TMS

- Les définitions des principaux TMS
- Le système de reconnaissance des maladies professionnelles
- L'évolution statistique des TMS et les enjeux pour l'entreprise et les salariés
- Le cadre législatif et le lien avec le document unique

Comprendre les mécanismes de survenue des TMS

- Les facteurs de risques TMS (biomécaniques et psychosociaux)

Analyser des situations de travail pour alimenter la stratégie de prévention des TMS

- L'analyse de situations de travail et les outils de repérage des risques TMS
- Organiser la prévention des TMS : un projet à construire et à conduire
- La construction d'un plan d'actions et son suivi
- La mobilisation des acteurs et le rôle du CSE dans cette stratégie de prévention



LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 26 septembre

PRÉSENTIEL

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 350 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 600 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus



Agir collectivement face aux risques psychosociaux par l'analyse et l'organisation du travail

2 jours
(14 h)

Finalité

Disposer d'outils de compréhension et d'analyse des organisations de travail pour passer à l'action en matière de prévention des risques psychosociaux (RPS) et de santé organisationnelle.

Objectifs pédagogiques

- Connaître les éléments de contexte des RPS
- Identifier les sources des dysfonctionnements du travail et les facteurs de RPS dans l'organisation du travail et leurs effets sur les collectifs, l'organisation, la performance et la santé
- Identifier et s'appropriier des leviers, outils, techniques de compréhension et d'analyse du travail
- Découvrir les outils et leviers au service de la prévention des RPS
- Expérimenter et s'appropriier des éléments de posture en tant qu'élu(e), et des outils et techniques, pour pouvoir agir en complémentarité avec les obligations de l'employeur et l'ensemble des acteurs du travail

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE. Il est préférable d'avoir suivi une formation initiale sur son mandat et pris connaissance des documents déposés dans l'espace collaboratif en amont de la formation.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Exemples de cas, d'entreprises et d'applications
- Méthode participative par la mise en perspective de l'expérience des participants pour favoriser le transfert en contexte professionnel
- Supports digitaux et papier
- Espace collaboratif de partage de documents/outils en amont/pendant et post formation

Évaluation et suivi

- 1 questionnaire de positionnement en début de formation
- 1 QCM d'évaluation des connaissances en fin de formation
- Retours individualisés sur cas pratiques et mises en situation
- Questionnaire de satisfaction de fin de formation
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tel)



LE + de notre formation :

- Les stagiaires disposent d'outils et d'un plan d'action pour prévenir les RPS.

Programme

Connaître les éléments de contexte des RPS

- Comprendre les liens entre santé et travail
- Identifier les évolutions du contexte socio-économique, juridique et technique du monde du travail et de la prévention des risques professionnels (depuis 15 ans et post crise sanitaire)

Identifier les sources des dysfonctionnements du travail et les facteurs de RPS dans l'organisation du travail et leurs effets sur les collectifs, l'organisation, la performance et la santé

- Repérer et comprendre les effets du contexte sur les organisations du travail
- Comprendre les facteurs de RPS et ce qui fait tensions organisationnelles
- Identifier les différentes formes de RPS, les facteurs de risques et mécanismes de survenue
- Repérer les signaux faibles/forts, jusqu'aux symptômes
- Repérer les conséquences sur les individus, les collectifs et la performance (risques socio-organisationnels)

Identifier et s'appropriier des leviers, outils, techniques de compréhension et d'analyse du travail

- Analyser les situations de travail pour alimenter la stratégie de prévention des RPS : l'analyse des situations-problèmes
- Discuter et comprendre les complémentarités en dialogue professionnel et le dialogue social

Découvrir les outils et leviers au service de la prévention des RPS

- Identifier les obligations, acteurs et enjeux (y compris économiques) de la prévention des RPS
- Prévention primaire, secondaire et tertiaire : dans quel cadre, avec quelles modalités d'actions et à quels stades agir ?
- Repérer les périmètres, le champ des possibles et les outils pour agir : la conduite d'un projet de prévention des RPS, le diagnostic RPS, A3 de résolution de problème, grille d'auto-diagnostic des tensions organisationnelles, cartographie des facteurs de risques, la cartographie des espaces de discussion, le protocole de prise en charge des TPS, ...

Expérimenter et s'appropriier des éléments de posture en tant qu'élu(e) et des outils et techniques, pour pouvoir agir en complémentarité avec les obligations de l'employeur et l'ensemble des acteurs du travail

- Comprendre et discuter autour de la position d'élu(e), du champ de compétence et de la place de l'instance CSSCT
- Expérimenter des outils et techniques : la technique et l'entretien d'analyse d'une situation-problème ; outils de re-conception des organisations de travail ; outils de repérage des RPS
- S'appropriier les outils et leviers de la prévention pour agir de manière adéquate et opportune dans sa structure
- Clarifier les types de situations rencontrées, expérimenter et enrichir sa posture et ses habiletés en tant qu'élu(e)



LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 17 - 18 mars

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 350 € net/jour/stagiaire // Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 600 € net/jour* // Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus



Agir en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés

1 jour
(7 h)

Finalité

Faire le point sur la situation des travailleurs handicapés en entreprise et savoir orienter rapidement les salariés concernés vers les partenaires correspondants afin de favoriser leur insertion et leur maintien dans l'emploi.

Objectifs pédagogiques

- Définir la notion de handicap et connaître le contexte
- Connaître les points clés de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés
- Repérer les étapes clés des actions des représentants du personnel
- Identifier les moyens, les aides, les partenaires

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE. Il est préférable d'avoir suivi une formation sur le rôle du CSE ou d'avoir une connaissance préalable des missions des représentants du personnel.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Acquisition d'une méthodologie afin de rendre un avis éclairé lors de la consultation sur l'aménagement des postes de travail des travailleurs en situation de handicap.

Programme

Définir la notion de handicap et connaître le contexte

- Qu'appelle-t-on handicap ?
- Le contexte en quelques chiffres clés

Connaître les points clés de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés

- Ce que dit la loi aujourd'hui
- La déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH)
- Répondre à l'obligation d'emploi
- La contribution
- L'accord de branche ou d'entreprise

Repérer les étapes clés des actions des représentants du personnel

- Les attributions du CSE
- S'organiser pour mieux agir
- Évaluer les actions

Identifier les moyens, les aides, les partenaires

- Cap Emploi
- Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH)
- Maison départementale des personnes handicapées (MDPH)



LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 24 novembre

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 350 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 600 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus

Anticiper et faire face aux inaptitudes au poste de travail

1 jour
(7 h)

Finalité

Agir en prévention de l'inaptitude et mener un rôle actif de représentants du salarié en cas d'inaptitude au travail.

Objectifs pédagogiques

- Identifier les différentes formes d'inaptitude
- Connaître les obligations de l'employeur
- Agir en tant que représentant du personnel
- Mobiliser les partenaires, les aides et les moyens

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE. Il est préférable d'avoir suivi une formation initiale sur son mandat ou d'avoir une connaissance préalable de ses missions.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Acquisition d'une méthodologie afin de rendre un avis éclairé lors de la consultation sur le reclassement d'un salarié déclaré en situation d'inaptitude à son poste de travail.

Programme

Identifier les différentes formes d'inaptitude

- Le contexte
- Qu'est-ce que l'inaptitude ?
- L'inaptitude d'origine professionnelle ou non professionnelle
- Différencier le rôle des médecins
- Les étapes de l'avis d'inaptitude

Connaître les obligations de l'employeur

- L'obligation de reclassement
- L'impossibilité de reclassement
- La contestation
- La protection pour inaptitude professionnelle

- Le licenciement pour inaptitude
- Les conséquences financières

Agir en tant que représentant du personnel

- La consultation du CSE relative aux possibilités de reclassement
- Le conseil ou l'importance du rôle social
- Prévenir pour agir en amont de l'inaptitude

Mobiliser les partenaires, les aides et les moyens

- Le service de santé au travail, le médecin du travail
- Cap Emploi et Agefiph
- Les Organismes de placement spécialisés



LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 25 novembre

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhèrent : 350 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhèrent : 1 600 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

* frais de déplacement et séjour du formateur inclus



La formation professionnelle des salariés : comprendre pour assurer le rôle du CSE

2 jours
(14 h)

Finalité

Connaître les dispositifs de la formation professionnelle pour investir le rôle du CSE dans l'entreprise lors des temps de consultation.

Objectifs pédagogiques

- Connaître les dispositifs et outils de la formation professionnelle
- Identifier les informations à transmettre au CSE
- Savoir comment préparer les consultations du CSE

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE. Il est préférable d'avoir suivi une formation sur le rôle du CSE ou d'avoir une connaissance préalable des missions des représentants du personnel.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Les stagiaires disposent d'outils pour construire leur argumentaire en vue de la consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise et celle sur la politique sociale, conditions de travail et emploi.

Programme

Connaître les dispositifs et outils de la formation professionnelle pour les salariés

- Les évolutions législatives
- Le plan de développement des compétences
- Le CPF et le projet de transition professionnelle
- Le conseil en évolution professionnel (CEP)
- L'alternance et l'apprentissage
- Les entretiens professionnels
- Les lois et les accords de branche professionnelle, les accords d'entreprise
- Les opérateurs de compétences OPCO

Identifier les informations à transmettre au CSE

- La base de données économiques, sociales et environnementales
- Les orientations de la formation dans l'entreprise
- Le bilan des formations
- Le projet de plan de développement des compétences

Savoir comment préparer les consultations du CSE

- Les consultations annuelles
- Comment analyser des besoins en formation ?
- Le rapport entre "projet d'entreprise" et "plan de développement des compétences"



LIEUX ET DATES 2025

> Nous consulter

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 350 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 600 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus

Agir pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

1 jour
(7 h)

Finalité

Identifier les inégalités professionnelles femmes / hommes et agir pour plus d'égalité dans son entreprise.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les enjeux de l'égalité professionnelle femmes / hommes
- Maîtriser les attributions du CSE, de la commission d'égalité professionnelle
- Étudier la situation comparée des femmes et des hommes en s'appuyant sur la base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE)
- Devenir acteur de l'égalité professionnelle et envisager les actions possibles

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE. Il est préférable d'avoir suivi une formation sur le rôle du CSE ou d'avoir une connaissance préalable des missions des représentants du personnel.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances/mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de début et fin de formation (Quiz)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Les stagiaires disposent d'outils pour construire leur argumentaire en vue de la consultation sur la politique sociale, conditions de travail et emploi.

Programme

Comprendre les enjeux de l'égalité professionnelle femmes/hommes

- Définition de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Identification des différentes sources du droit en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Pourquoi agir ? Quels sont les enjeux économiques et sociaux ?

Maîtriser les attributions du CSE, de la commission d'égalité professionnelle

- Les attributions du CSE
- La commission de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- L'information / consultation du CSE sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (Index...)
- Formuler un avis motivé sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi intégrant l'égalité professionnelle femmes / hommes
- Assurer un suivi

Étudier la situation comparée des femmes et des hommes en s'appuyant sur la base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE)

- Se saisir de la base de données économiques, sociales et environnementales
- Un outil de diagnostic de l'égalité professionnelle en entreprise
- Un outil de mesure et d'analyse
- Un outil de dialogue
- Un outil de négociation

Devenir acteur de l'égalité professionnelle et envisager les actions possibles

- Évaluer les pratiques de l'entreprise
- Proposer des actions
- Lutter contre les freins à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Les incitations financières à agir en faveur de l'égalité professionnelle



LIEUX ET DATES 2025

> Nous consulter

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 320 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 450 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus



Expression orale : s'exprimer et prendre la parole avec aisance

3 jours
(21 h)

Finalité

Savoir utiliser les techniques de prise de parole en public et gérer le trac, pour gagner en assurance, s'exprimer clairement et faire comprendre son point de vue.

Objectifs pédagogiques

- Connaître les principes de base de la communication
- Comprendre les mécanismes du trac pour pouvoir le désamorcer
- Acquérir des outils concrets et applicables pour mieux s'exprimer oralement

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE, sans prérequis nécessaire.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances/mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Une méthode simple d'utilisation pour gérer et dépasser les appréhensions liées à la prise de parole.
- Un cahier de traitement pour évaluer sa progression.
- Une règle du trac pour évaluer son taux d'appréhension liées à la prise de la parole.

Programme

Connaître les principes de base de la communication

- Les principes de base de la communication :
 - Définitions
 - Apports théoriques
- Les outils de l'écoute active :
 - L'écho
 - La reformulation
 - Le questionnement
 - La synthèse
- Les modes de comportements :
 - « Toi, moi et le contexte »

Comprendre les mécanismes du trac pour pouvoir le désamorcer

- Les effets du trac :
 - Dynamisants
 - Paralysants

- Les pensées anxieuses :
 - Définition, sens et utilité
 - Stratégie et méthode pour une utilisation dynamisante du trac

Acquérir des outils concrets et applicables pour mieux s'exprimer oralement

- Connaissance et élaboration d'un « conducteur » pour exprimer clairement ses idées et pour construire une prise de parole
- Débuter, organiser et clore une prise de parole
- Exercices d'échange, de mises en situation et utilisation de l'outil vidéo
 - Exploration des ressources et potentiel propre à chacun
 - Composition d'une boîte à outils personnelle



LIEUX ET DATES 2025

> Nous consulter

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : **350 €** net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : **1 600 €** net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus



Mieux communiquer pour mieux négocier auprès de l'employeur

3 jours
(21 h)

Finalité

Utiliser les techniques de communication pour arriver à faire passer son message en se faisant respecter et en respectant l'autre.

Objectifs pédagogiques

- Mieux se connaître en situation de négociation pour développer ses propres compétences
- Préparer le contenu de la négociation
- Utiliser les techniques de communication adaptées pour se faire entendre

Public et prérequis

Tout représentant du personnel, sans prérequis nécessaire.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports papier
- Analyse de cas concrets

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Un glossaire simple d'utilisation et efficace à utiliser lors des temps de négociations.

Programme

Mieux se connaître en situation de négociation pour développer ses propres compétences

- Idée et représentation que l'on se fait de la négociation et les aspects psychologiques d'une relation de négociation
- Diagnostiquer son propre style de négociateur en prenant conscience de ses comportements
- Cerner ses points forts et ses points faibles

Préparer le contenu de la négociation

- Identifier les objectifs et les enjeux
- Définir la stratégie adaptée à la situation
- Construire des arguments et des contre-arguments
- Gérer le temps, la durée de la négociation

Utiliser les techniques de communication adaptées pour se faire entendre

- Les techniques de communication adaptées : l'argumentaire, le questionnement, la reformulation...
- Les comportements efficaces pour défendre son point de vue sans agressivité : l'approche assertive
- Sortir des situations de blocage et de conflit, et maintenir un climat relationnel approprié



LIEUX ET DATES 2025

> Nous consulter

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 350 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 600 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus



Communiquer avec efficacité auprès des salariés

1 jour
(7 h)

Finalité

Intégrer les incontournables et les éléments favorisant la réussite d'une communication efficace auprès des salariés.

Objectifs pédagogiques

- Intégrer les éléments incontournables d'une action de communication : la conception, la mise en oeuvre et l'impact sur les destinataires
- Professionnaliser ses pratiques de communication pour impliquer les salariés dans la compréhension et l'adhésion
- Renforcer sa posture par la connaissance des mécanismes de la communication tant à l'oral qu'à l'écrit

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE, sans prérequis nécessaire.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Pédagogie active et progressive : Andragogie
- Travaux de réflexion et de co-construction pour impliquer les participants
- Tests pour permettre de se positionner et mieux communiquer
- Annexes pédagogiques illustrant le contenu développé
- Tout au long de la formation : écoute, échanges, partage, perception et ressenti
- Apports du Formateur pour guider les travaux
- Construction d'une "boîte à outils" concrète (quoi, pourquoi, comment, illustrations)

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Vous identifierez de nouvelles façon d'interagir avec les salariés pour mieux les impliquer dans les missions et les activités proposées par le CSE.

Programme

Intégrer les éléments incontournables d'une action de communication : la conception, la mise en oeuvre et l'impact sur les destinataires

- Concevoir une communication : le message, le format, le support
- Mieux rédiger ses messages pour renforcer l'impact
- Construire le support pour qu'il soit percutant
- Préparer son intervention pour être efficace
- Professionnaliser ses réflexes de concepteur pour être le plus impactant
- Faciliter la mise en oeuvre du contenu et permettre le transfert dans l'action attendue

Professionnaliser ses pratiques de communication pour impliquer les salariés dans la compréhension et l'adhésion

- Identifier la mécanique de la communication

- Appréhender les différents styles de communication
- Comprendre la mécanique intention/perception
- Intégrer la gestion des leviers de motivation et implication
- Travailler sur la gestion des personnalités au profit de la dynamique de groupe
- Savoir faire vivre sa communication pour impliquer les participants

Renforcer sa posture par la connaissance des mécanismes de la communication tant à l'oral qu'à l'écrit

- S'affirmer avec bienveillance et exigence
- Travailler son empathie tout en étant dans son rôle
- Partager les repères de la communication d'aujourd'hui
- S'approprier les éléments de gestion de la communication
- Gérer sa communication pour limiter les écarts de perception
- Construire des messages percutants pour faire réagir



LIEUX ET DATES 2025

- NIORT > 19 février
- > 14 avril
- > 13 octobre

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 350 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 700 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

* frais de déplacement et séjour du formateur inclus

Finalité

- Savoir reconnaître l'objectif d'une réunion
- Définir une conduite de réunion
- Connaître différentes techniques
- Développer la connaissance de soi et des autres pour un meilleur fonctionnement

Objectifs pédagogiques

- Connaître les principes des réunions-discussions
- Savoir préparer une réunion
- Identifier les rôles de l'animateur
- Utiliser les techniques d'animation de groupe
- Animer une réunion, gérer les participants et s'approprier le savoir-être de l'animateur

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE, sans prérequis nécessaire.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Un filage écrit accessible et complet pour la mise en pratique d'une réunion efficace et dynamique.

Programme

Connaître les principes des réunions discussions

- Définitions
- Les objectifs, les modalités d'animation
- Éléments pour comprendre les phénomènes de groupe

Savoir préparer une réunion

- Qui réunir ? Quand ? Où ?
- Comment préparer ? Avec qui ?
- Quels outils pour quels objectifs ?

Identifier les rôles de l'animateur

- Les postures et les styles de conduite de réunion
- Les différentes fonctions dans la conduite
- Les attitudes

Utiliser les techniques d'animation de groupe

- Les cinq étapes
- Les techniques : le briefing, le brainstorming, le panel, le Phillips 6x6, la résolution de problèmes...
- Exemples concrets

Animer une réunion, gérer les participants et s'approprier le savoir-être de l'animateur

- L'organisation pratique :
 - Ouvrir
 - Débattre
 - Synthétiser
 - Clore
- La résolution des incidents :
 - Rompre le silence
 - Relancer
 - Réguler



LIEUX ET DATES 2025

> Nous consulter

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : 350 € net/jour/stagiaire

Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : 1 600 € net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus



Finalité

Apprendre à optimiser son temps en fonction de ses missions, pour mieux articuler les activités d'un mandat de représentant du personnel avec les autres temps de vie.

Objectifs pédagogiques

- Faire le point sur son organisation en réalisant un bilan et un diagnostic temps
- Savoir faire des choix et établir des priorités
- Acquérir des méthodes et des outils pour mieux gérer son temps
- Optimiser ses relations avec l'environnement

Public et prérequis

Tout membre élu(e) au CSE, sans prérequis nécessaire.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances/mises en situation
- Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives
- Valorisation de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papier

Évaluation et suivi

- Évaluation des acquis au fur et à mesure de la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Un cube 3d "Le cube du temps" vous est remis. Il comporte 6 faces pour autant de "commandements" à respecter au quotidien afin de mieux gérer son temps.

Programme

Faire le point sur son organisation en réalisant un bilan et un diagnostic temps

- Comprendre sa relation personnelle au temps
- Identifier ses besoins
- Déterminer ses points forts

Savoir faire des choix et établir des priorités

- Clarifier ses rôles et ses objectifs
- Savoir établir des priorités
- Redéfinir sa stratégie

Acquérir des méthodes et des outils pour gérer son temps

- Distinguer l'important de l'urgent
- Anticiper et gérer l'imprévu
- Économiser du temps
- Répartir les activités sur le mois, la semaine, la journée

Optimiser ses relations avec l'environnement

- S'affirmer en préservant la confiance
- Savoir dire non
- Savoir donner un délai
- Savoir demander sans se sentir embarrassé



LIEUX ET DATES 2025

> Nous consulter

COÛT DE LA FORMATION

INTER

Adhérent : **340 €** net/jour/stagiaire

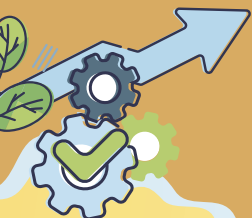
Non adhérent : nous consulter

INTRA

Adhérent : **1 600 €** net/jour*

Non adhérent : nous consulter

*frais de déplacement et séjour du formateur inclus



Dialogue social : formation commune employeur et élu(e)s au CSE

2 jours
(14 h)



Nous croyons que pour gagner en efficacité, les entreprises se doivent d'investir dans un dialogue social de qualité.

Mais comment construire ce dialogue social « de qualité » ?

Travailler collectivement aux différentes problématiques de l'entreprise passe en tout premier lieu par l'écoute, la compréhension des acteurs partie prenante de ce dialogue social : employeur, salariés et leurs représentants. Ces bases permettront ensuite le consensus, la co-construction de solutions, la négociation, la mise en place de plans d'actions.

Aussi, nous vous proposons une formation commune aux dirigeants et représentants des salariés. Nous pouvons **construire ensemble le programme** sur-mesure de cette formation, à la fois en ce qui concerne les thèmes abordés et les méthodes utilisées.

Exemple de programme :

Formation action : co-construire le plan de travail du dialogue social dans l'entreprise

Finalité

Permettre aux participants d'élaborer conjointement un calendrier de discussions, de consultations et de négociation, avec l'identification des rendez-vous annuels du dialogue social, mais en intégrant également les étapes des projets et travaux spécifiques à l'entreprise.

Objectifs pédagogiques

- Partager les enjeux économiques et sociaux de l'entreprise
- Comprendre la place des acteurs du dialogue social dans l'entreprise
- Identifier des méthodes pour une pratique du dialogue social dynamique
- Élaborer un calendrier des groupes de travail/consultations/négociations

Public et prérequis

Cette formation s'adresse à tout acteur du dialogue social d'une même entreprise : employeur, responsable RH, élu(e)s de CSE, délégués syndicaux, négociateurs, ...

Moyens et méthodes pédagogiques

- Alternance apports de connaissances / mises en situation
- Mise en perspective de l'expérience des participants
- Supports digitaux et papiers

Évaluation et suivi

- Évaluation de fin de formation (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tél)



LE + de notre formation :

- Des formateurs ou formatrices spécialisé(e)s dans le dialogue social et d'horizons différents animent les débats et aident à la construction du dialogue social.

Programme

Partager les enjeux économiques et sociaux de l'entreprise

- Diagnostic partagé
- Les problématiques économiques et sociales de l'entreprise, du secteur d'activité, du territoire
- Les forces et faiblesses, les défis et les opportunités

Comprendre la place des acteurs du dialogue social dans l'entreprise

- L'histoire et la culture du dialogue social en France
- Prérogatives des représentants du personnel : CSE et organisations syndicales
- Rôle de l'employeur et de ses représentants
- Concertation, intérêts respectifs

Identifier des méthodes pour une pratique du dialogue social dynamique

- Réflexion partagée sur les facteurs clés favorisant le dialogue
- Repères méthodologiques

Élaborer un calendrier des groupes de travail/consultations/négociations

- Identifier les rendez-vous incontournables : consultations obligatoires, négociations
- Intégrer la concertation sur les travaux spécifiques à l'entreprise
- Intégrer les temps de préparation, de remise d'informations préalables dans une logique de retro planning



LIEUX ET DATES 2025

NIORT > 16 - 17 juin

COÛT DE LA FORMATION

> Nous consulter

Souhais de formations de l'équipe

Intitulé de la formation :

▶ Date et lieu

▶ Élu(e)s
intéressé(e)s

▶ Commentaires

Intitulé de la formation :

▶ Date et lieu

▶ Élu(e)s
intéressé(e)s

▶ Commentaires

Intitulé de la formation :

▶ Date et lieu

▶ Élu(e)s
intéressé(e)s

▶ Commentaires



Comment partir **en formation ?**

Droits et dispositifs de formation des élu(e)s au CSE



Retrouvez toutes nos formations sur

www.cezam.fr

Partir en formation

Les droits pour les élu(e)s au CSE

FORMATION ÉCONOMIQUE ET ENVIRONNEMENTALE DES ÉLU(E)S AU CSE

Entreprises de 50 salariés et plus - Articles L.2315-16 et 17 et L.2315-63 du Code du travail

Pour les élu(e)s titulaires

Ce que dit la loi

5 jours maximum pendant le mandat pour :

- La formation initiale des nouveaux membres titulaires au CSE
- Le renouvellement de la formation après 4 ans d'exercice de mandat, consécutifs ou non

Quelle prise en charge ?

L'employeur prend en charge le maintien de la rémunération. Le temps en formation est considéré comme du temps de travail.
Le CSE prend en charge les frais pédagogiques, de déplacement et de séjour sur son budget de fonctionnement.

Demande de congé de formation

Les membres du CSE choisissent leur organisme de formation. La demande est à remettre à l'employeur au moins 30 jours avant le début du stage (en main propre, par courrier ou par mail avec accusé de lecture).

A noter : Les jours de formations s'imputent sur la durée de 12 jours du congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale (Article L.2145-7 du Code du travail).



Demander son congé de formation

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article L.2315-63 du Code du travail, je souhaite m'absenter pour suivre une formation dans le cadre du congé de formation économique des élus titulaires du CSE.

Ce stage se déroulera du au soit jours.

Je vous précise qu'il s'agit d'un stage organisé par l'organisme Cezam N° d'enregistrement et agréé à la formation économique des élus titulaires au titre de l'article L.2315-17 du Code du travail. Le coût pédagogique sera pris en charge par le budget de fonctionnement du CSE, ainsi que les frais de déplacement et de séjour.

Je vous demande de prendre en charge ma rémunération comme prévu au titre de l'article L.2315-16 du Code du travail.

FORMATION EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES ÉLU(E)S AU CSE

Entreprises de plus et moins de 50 salariés - Articles L.2315-16 à 18 et R.2315-17 à 22 du Code du travail

Pour tous les élu(e)s au CSE

Ce que dit la loi

Durant le mandat pour la formation initiale des membres titulaires et suppléants au CSE :

- 5 jours minimum

En cas de renouvellement :

- 3 jours pour tous les membres au CSE
- 5 jours pour les membres de la CSSCT dans les entreprises d'au moins 300 salariés

Quelle prise en charge ?

L'employeur prend en charge le maintien de la rémunération ainsi que les frais pédagogiques, de déplacement et de séjour selon la législation en vigueur.

Attention : dans les CSE de moins de 50 salariés, l'OPCO de l'entreprise peut prendre en charge la formation.

Demande de congé de formation

Les membres du CSE choisissent leur organisme de formation. La demande est à remettre à l'employeur au moins 30 jours avant le début du stage, soit en main propre, par courrier, ou par mail avec accusé de lecture (Article R.2315-17 du Code du travail).



Demander son congé de formation

Madame, Monsieur,

Conformément aux dispositions prévues par l'article L.2315-18 du Code du travail, je souhaite bénéficier du congé de formation en santé, sécurité et conditions de travail réservé aux membres de la délégation du personnel du comité social et économique.

Le stage d'une durée de ... jours se déroulera du ... au

Je vous précise qu'il s'agit d'un stage organisé par l'organisme Cezam N° d'enregistrement et bénéficiant d'un agrément à la formation des représentants SSCT au titre de l'article L.2315-17 du Code du travail.

Conformément aux articles L.2315-16 et 18 du Code du travail, je vous demande de maintenir ma rémunération et de prendre en charge les frais de formation, d'hébergement et de déplacement.

Partir en formation

Les droits pour les élu(e)s au CSE

AUTRES POSSIBILITÉS

Entreprises de plus et moins de 50 salariés

- **Heures de délégation** - Articles L.2315-7 à 10 et R.2315-5 et 6 du Code du travail

Ce que dit la loi

Le volume d'heures est défini en fonction de l'effectif de l'entreprise par le **Code du travail** ou par un **accord collectif**.

Le crédit d'heures peut être réparti entre élu(e)s et reporté dans la limite de 12 mois, à condition que l'un d'eux ne dispose pas, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire.

Quelle prise en charge ?

L'employeur assure le maintien de la rémunération, comme toutes les heures de délégation.

Pour les frais pédagogiques, de déplacement et de séjour :

- **soit le CSE** les prend en charge sur son budget de fonctionnement s'il en dispose d'un.
- **soit l'employeur** les prend en charge s'il est d'accord.



Prévenir de son absence

En fonction des modalités de la prise des heures de délégation de votre CSE.

- **Plan de développement des compétences de l'entreprise**

Ce que dit la loi

L'employeur peut y intégrer des formations pour les représentants du personnel.

Quelle prise en charge ?

L'employeur prend en charge la rémunération, les frais pédagogiques, de déplacement et de séjour, selon les modalités de financement négociées avec lui.



Demander une formation

Madame, Monsieur,
Afin de me former à mes missions de représentant du personnel, je souhaite participer à la formation suivante (le programme est joint à ce courrier) :
Intitulé de la formation....., du au
pour une durée totale de heures, auprès de l'organisme **Cezam** N° d'enregistrement pour un coût pédagogique de€.
Serait-il possible que cette formation soit prise en charge financièrement par l'entreprise ?
L'organisme de formation, déjà contacté par mes soins, se tient à votre disposition pour vous faire parvenir la convention de stage.

- **Négociation avec l'employeur**

L'employeur peut :

- donner son accord pour une absence des élu(e)s sur leur temps de travail sans mobiliser le temps de délégation en maintenant tout de même leur rémunération.
- accepter une prise en charge totale ou partielle du coût de la formation et des frais annexes.



Conseil Cezam

Avant un départ en formation, financée par le CSE, il est important que les élu(e)s en aient discuté et que la dépense soit actée.

Conditions de participation

Modalités pratiques

1 Inscription et proposition de formation

Toute demande d'inscription est à adresser à votre association Cezam locale, soit par mail, soit via le site www.cezam.fr, rubrique formation, ou par téléphone (voir coordonnées mentionnées au dos du catalogue), au moins 30 jours avant la date du stage.

Cezam transmet au stagiaire / CSE / employeur :

Dans le cadre d'une formation en INTER :

- Un bulletin d'inscription à nous retourner rempli et signé
- Un devis à nous retourner signé avec l'acompte
- Une convention sur demande de l'employeur ou du CSE

Dans le cadre d'une formation en INTRA

- Un devis à nous retourner signé avec l'acompte
- Une convention de stage

Toutes nos sessions sont accessibles aux personnes en situation de handicap. L'analyse des besoins pour les personnes en situation de handicap sera jointe.

Vous pouvez contacter **notre référente handicap**, Samantha PORCHER à info-na@cezam.fr ou au 05 49 76 80 90.

2 Confirmation d'inscription et convention de formation

L'inscription à la formation est confirmée. Cezam transmet au stagiaire / CSE / employeur :

Dans le cadre d'une formation en INTER :

- Un email de confirmation
- Une facture d'acompte après versement (chèque ou virement)

Dans le cadre d'une formation en INTRA

- Une convention de stage à nous retourner signée avec l'acompte
- Une facture d'acompte après versement (chèque ou virement)

3 Convocation

Minimum 10 jours avant le stage, Cezam transmet au stagiaire / CSE / employeur une convocation par mail accompagnée du livret d'accueil (comprenant les coordonnées des référents), les CGV, la liste des stagiaires, le programme de formation, le plan d'accès du lieu de la formation.

4 Certificat de réalisation

A l'issue du stage, Cezam transmet un certificat de réalisation pour chaque stagiaire, par courrier ou par mail.

5 Facture et règlement

Cezam transmet par courrier ou par mail au stagiaire / CSE / employeur / Opco une facture avec le montant du coût pédagogique. Celle-ci est accompagnée du certificat de réalisation, de la feuille d'émargement signée par le stagiaire et d'une évaluation de satisfaction du financeur à remplir et à retourner.

A réception de la facture, le CSE / l'employeur / l'Opco effectue le règlement par chèque ou par virement.



A noter

En cas d'annulation d'une formation, Cezam informe le stagiaire / CSE, par mail au plus tard 10 jours avant la date prévue.

Conditions générales de vente

1. Préinscription ou Inscription

Le stagiaire peut se préinscrire directement par téléphone, mail, courrier postal ou sur le site cezam.fr, rubrique formation.

L'inscription ne deviendra définitive qu'à réception par Cezam du bulletin d'inscription et/ou de la convention dûment signés et du paiement de l'acompte de 30% du coût de la formation.

La signature par le stagiaire du bulletin d'inscription ou de la convention de formation implique son accord aux présentes conditions générales de vente. Le délai d'accès à la formation est de 30 jours au moins.

2. Annulation - Remplacement du fait du stagiaire

Toute annulation doit être communiquée par écrit avant le début de la formation. L'acompte versé n'est pas remboursable.

Annulation plus de 10 jours avant la formation :

Dans ce cas, le stagiaire a la possibilité de se faire remplacer par un(e) autre élu(e) de son CSE ou de reporter sa formation auprès de Cezam dans un délai de 12 mois maximum.

Annulation moins de 10 jours avant la formation :

Dans ce cas, le stagiaire a la possibilité de reporter sa formation auprès de Cezam dans un délai de 12 mois maximum.

En cas d'impossibilité de participer à une session signalée la veille ou le matin même de la formation, l'association Cezam organisatrice du stage se réserve le droit de facturer le coût intégral du stage. Tout stage commencé est dû en entier.

3. Interruption de la formation

En cas d'interruption dûment justifiée, Cezam Nouvelle-Aquitaine ne facturera que les journées effectivement réalisées.

4. Modalités pratiques de la formation

• Règles générales :

Les conditions d'accueil sont précisées dans le livret d'accueil remis aux stagiaires, lors de l'envoi de la convocation.

• Lieux :

Cezam Nouvelle-Aquitaine peut accueillir les stagiaires dans les locaux de Cezam Nouvelle-Aquitaine, Cezam Occitanie ou Cezam Ile et Vilaine. La formation peut également se dérouler dans un lieu au choix de Cezam Nouvelle-Aquitaine, ou du votre qui respecte notre jauge d'accueil (6 à 12 stagiaires).

• Horaires :

La durée quotidienne des formations est fixée à 7 heures. Les formations se déroulent entre 9 heures et 17 heures, avec une pause déjeuner d'une heure et d'une pause de 15 min le matin et dans l'après-midi, sauf circonstances particulières.

En amont de la formation ou le jour même, en accord avec le formateur et l'ensemble du groupe, les temps de pauses méridiennes peuvent être adaptés.

• Repas :

En inter : Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation. Ils sont à la charge du stagiaire. L'accueil café est offert.

En Intra : Les repas du midi (des stagiaires et du formateur) sont réservés et pris en charge par l'adhérent ou l'employeur.

• Programme :

Les programmes de nos formations sont communiqués à titre indicatif. Ils sont adaptables en fonction des besoins et attentes des apprenants.

• Accueil et accessibilité aux personnes handicapées :

Toutes nos sessions sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez contacter notre référente handicap, Samantha PORCHER : info-na@cezam.fr - 05 49 76 80 90.

5. Effectif – Annulation – Report du fait de Cezam Nouvelle-Aquitaine

La jauge de chaque formation est de 6 à 12 stagiaires pour tenir compte des objectifs et méthodes pédagogiques (selon indications dans le contenu des programmes).

Les inscriptions sont prises par ordre d'arrivée et validées par la signature des bulletins d'inscription ou conventions de formation.

Cezam Nouvelle-Aquitaine se réserve le droit de reporter ou de déplacer une date ou un lieu, si le nombre de participants est insuffisant pour assurer un bon fonctionnement pédagogique ou plus tard 10 jours avant la date prévue.

Ce délai peut être réduit en cas de force majeure. L'acompte préalablement réglé sera alors entièrement remboursé.

6. Assiduité – Certificat

Les stagiaires doivent, conformément à la réglementation, signer par demi-journée, la feuille d'émargement validée par le formateur. Un certificat de réalisation de formation sera remis au stagiaire à l'issue du stage.

Si la formation est prise en charge par l'Opco de l'entreprise, un double est adressé à l'employeur du stagiaire.

7. Obligation et force majeure

Cezam Nouvelle-Aquitaine est tenue à une obligation de moyens vis-à-vis de ses stagiaires. En cas d'évènement de force majeure, Cezam Nouvelle-Aquitaine ne pourrait être tenue pour responsable.

Il en est de même en cas de maladie, accident de l'intervenant, mais aussi de grèves ou conflits externes à Cezam Nouvelle-Aquitaine.

Conditions générales de vente

8. Propriété intellectuelle et programme de formation

Les contenus et supports pédagogiques des intervenants sont protégés par la propriété intellectuelle.

9. Formation à distance

Certains des stages peuvent être réalisés à distance. La convention de formation mentionnera cette modalité, ou un avenant sera réalisé si une formation en présentiel se transforme en distanciel avec accord des parties signataires.

Les stagiaires seront informés avant le début de la formation :

- des modalités techniques et pédagogiques de réalisation des formations à distance,
- des coordonnées du référent technique, administratif, pédagogique et handicap.

10. Tarifs et paiement

Les tarifs indiqués sur les programmes sont nets. Ils sont exonérés de TVA. Dans le cadre de stages effectués en intra, les frais de déplacement et les frais de séjour du formateur sont compris dans le tarif intra. Le repas du midi du formateur est à la charge de l'adhérent ou de l'employeur en fonction du type de formation.

Nos prix comprennent la formation, la documentation pédagogique remise pendant la formation, les fichiers électroniques mis à disposition le cas échéant.

Un acompte pour chaque formation est demandé, celui-ci correspond à 30% du montant de la formation.

L'inscription à la formation deviendra définitive à réception du paiement de l'acompte soit par :

- par chèque à l'ordre de Cezam Nouvelle-Aquitaine,
- virement sur le compte de Cezam Nouvelle-Aquitaine.

Le solde du coût du stage est à régler à réception de la facture à l'issue de la formation.

En cas de paiement par un OPCO (opérateur de compétences), le dossier de prise en charge doit nous parvenir avant le 1er jour de la formation. Si Cezam Nouvelle-Aquitaine n'a pas réceptionné l'accord de financement, l'employeur sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

A noter :

Un coût supplémentaire, d'une valeur d'une demi-journée sera appliqué si :

- Un temps de préparation spécifique est nécessaire
- Le nombre de stagiaires est supérieur à 15 personnes

Un coût supplémentaire d'une valeur d'une journée sera appliqué si :

- Le nombre de stagiaires est supérieur à 20 personnes
- Une co-animation est nécessaire

11. Contestation

Toute inscription est soumise aux présentes conditions qui prévalent sur toute autre condition sauf dérogation formelle et expresse de notre part. En cas de litige non réglé à l'amiable, celui-ci sera porté devant les tribunaux compétents.

12. Politique de sécurité et de confidentialité des données personnelles

En tant qu'organisme de formation, Cezam Nouvelle-Aquitaine est susceptible d'opérer des traitements informatiques des données à caractère personnel relatives aux bénéficiaires des offres proposées. À ce titre, Cezam Nouvelle-Aquitaine protège les données personnelles et est en conformité avec le droit applicable, en particulier la loi 78-17, dite loi Informatique, Libertés et le récent Règlement européen UE 2016/679 du 27-04-2016, dit RGPD.

Le responsable du traitement de vos données personnelles est :

- **Cezam Nouvelle-Aquitaine**
Parc Les Colonnes Vertes - Bd François Arago - 79180 Chauray
Représentée par Pierre AUBIN

13. Tribunal compétent

Seul le droit français est applicable. En cas de litige, le tribunal de Niort sera seul compétent.



Appui-conseil / informations Accompagnement Soutien technique

Pour répondre à vos besoins



Retrouvez toutes nos formations sur

www.cezam.fr

Vous aider et vous informer

Appui-conseil, informations et publications

Pour répondre à vos questions et gagner en connaissance !

Appui-conseil

Envoyez votre question par mail au service appui-conseil de votre association Cezam locale

Cezam vous aide à trouver les réponses à toutes les questions que vous vous posez concernant votre rôle, vos missions, le fonctionnement de votre instance CSE

Cezam Nouvelle-Aquitaine :
appuiconseil-na@cezam.fr
Cezam Occitanie :
contact-occitanie@cezam.fr

Cezam vous adresse une réponse écrite, argumentée et adaptée à votre situation

Publications

Cezam vous apporte les informations et des outils sur des sujets d'actualité ou sur des sujets ciblés

Webinaires et podcasts

- Être élu(e)s de CSE aujourd'hui
- Transition écologique - Rôle du CSE
- Référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes
- Les activités sociales et culturelles du CSE de demain
- L'élu(e) de CSE face aux différents plans de restructuration
-

Articles, guides, fiches pratiques, dossiers d'informations...

- Les dispositifs pour lutter contre la désinsertion professionnelle
- Cap Emploi au service du maintien en emploi
- CSE et Loi Climat : des moyens d'actions existent !
-



L'ensemble est à retrouver sur www.cezam.fr, rubrique publications (identification avec les codes de connexion du CSE/collectif)

Informations

Cezam communique sur des sujets en lien avec votre mandat et vous propose des temps d'informations et d'échanges

S'informer

sur l'actualité, sur des sujets ciblés, en lien avec le rôle du CSE.

Rencontrer

des intervenants internes et extérieurs, des experts sur les prérogatives du CSE comme :

- La place du CSE dans la protection sociale complémentaire des entreprises
- Le rôle du CSE dans le maintien dans l'emploi des salariés en situation d'inaptitude et de handicap
- Le CSE face aux enjeux de l'intelligence artificielle
-

Échanger

entre élu(e)s de différentes entreprises et discuter de vos pratiques.

Exemple : Journées des CSE et Observatoire



Vous accompagner

Pour mener à bien vos projets, une offre réactive !

Les missions du CSE sont variées et nécessitent de nombreuses compétences. Elles impliquent des responsabilités de la part des élu(e)s. Un accompagnement extérieur à moyen terme pour soutenir l'équipe du CSE dans ses démarches est parfois indispensable.

Faire appel à un expert pour la préparation de ses travaux est un droit pour le CSE (article L.2315-81 du Code du travail).

Accompagnement

Cezam vous accompagne dans la construction ou la mise en œuvre de votre projet

Une démarche, un appui méthodologique, qui prend en compte vos besoins pour vous aider dans les différentes étapes de réalisation.



Exemples d'accompagnements

- Mettre en place ou mettre à jour le règlement intérieur du CSE
- Élaborer le rapport d'activité et de gestion
- Préparer la consultation du CSE sur le document unique d'évaluation des risques professionnels
- Étudier l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Faire évoluer les activités sociales et culturelles
- Redéfinir la politique sociale et culturelle de son CSE
- Élaborer un plan de travail du CSE



A noter

Un devis sera établi après une étude des besoins du CSE et de la durée estimée de la mission.

Soutien technique

Optimisez votre temps de délégation

Adapté à vos besoins, pour le bon fonctionnement et l'efficacité de votre collectif.

Parce que le temps des élu(e)s est compté, ou parce que certaines activités demandent des compétences particulières, le CSE peut déléguer certains travaux.

Nous évaluons avec vous vos besoins, le temps nécessaire à l'intervention et selon la nature des travaux, un intervenant compétent dans le domaine ciblé se rend dans vos locaux ou travaille à distance.

Secrétariat et permanences de CSE

Cezam soutient le CSE sur...

Le suivi des activités sociales et culturelles

- Gestion de la trésorerie et des stocks
- Contrôle et saisie des dossiers de subventions aux salariés
- Saisie et suivi des chèques-vacances et chèques cadeaux
- Organisation d'événements
- Création et diffusion d'affiches
- Mise à jour du site internet
- ...

Les permanences du CSE

- Vente de billetteries
- Prise de commandes
- Présentation des activités du CSE
- Inscriptions aux activités
- ...

Le rapport d'activité et de gestion

- Aide à la réalisation



Le fonctionnement du CSE

- Courriers, mails, appels téléphoniques
- Commandes de fournitures
- Classement, archivage
- ...

Rédaction du procès-verbal de réunion

Cezam aide les secrétaires de CSE en retranscrivant la réunion préalablement enregistrée.

Il est parfois difficile pour le secrétaire du CSE de participer aux débats de la plénière du CSE tout en assurant la prise de note. Pourtant un procès-verbal doit être établi sous sa responsabilité et dans un délai de 15 jours (à défaut d'accord) ! Par ailleurs, l'article D.2315-27 du Code du travail autorise les élu(e)s du CSE à décider du recours à l'enregistrement des réunions du CSE.



Avantages pour le CSE

- **Gain de temps** : le secrétaire peut participer à la réunion et aux débats. Après la réunion, il n'a pas à rédiger, mais simplement à relire et apporter ses corrections.
- **Réactivité**, respect des délais de retour du fichier fixé.
- **Neutralité et confidentialité** assurées (destruction ou retour de vos documents après chaque transcription).
- **Test possible** avec une première transcription « d'essai ».

Soutien technique

Comptabilité et gestion

Cezam aide les trésoriers à respecter les obligations comptables et de transparence financière, en fonction de leurs ressources annuelles

Le CSE est tenu à une comptabilité plus ou moins contraignante en fonction du montant des subventions qu'il perçoit et à des obligations de transparences financières.



- Accompagnement du trésorier dans sa gestion financière du CSE
- Et/ou mise en place d'un logiciel de comptabilité avec accompagnement. Le logiciel permet la simplification du travail de l'expert-comptable.

Communication et site internet de collectifs

Cezam soutien le CSE dans la création de supports de communication et pour la mise en place et la réalisation de son site internet

Communiquer sur les activités du CSE auprès des salariés est capital pour garder le lien et valoriser les actions qu'il mène auprès des bénéficiaires.



Création de supports

Aide à la réalisation de supports de communication : plaquettes, journaux, affiches, tracts...

Site internet de votre collectif

- Présentation de votre équipe, de vos valeurs et de vos engagements.
- Communication sur vos événements, activités sociales et culturelles.
- Partage de vos comptes rendus et PV de réunions...

Cezam vous accompagne votre collectif (mise en place, formation, suivi...)

L'équipe de formateurs et intervenants

Une équipe pluridisciplinaire expérimentée et de qualité !

Cezam s'engage sur le professionnalisme, l'expérience et la qualité de ses formateurs et intervenants. Cette équipe pluridisciplinaire intervient sur les différents thèmes qui vous sont proposés.

Formateurs et intervenants

AUGER Alex

Intervenant auprès des CSE en comptabilité et soutien technique. Titulaire du baccalauréat professionnel en comptabilité

BRETAULT Carole

Formatrice auprès des CSE et Facilitatrice en codéveloppement professionnel. Titulaire d'un Master en Sociologie, Certifiée Coach professionnelle et Consultante en Mobilité Professionnelle.

CRONIER Montaine

Formatrice auprès des CSE. Titulaire du Master 2 "Sciences de l'éducation et de la formation".

DALBEN Stéphanie

Consultante et Formatrice dans le cadre des Organisations du travail, de la Santé et des conditions de travail - Membre du réseau QVCT ARACT Occitanie - Expertise en Risques Psycho Sociaux

DAYO Roland

Formateur auprès des CSE et Psychologue du travail. Titulaire du Master 2 "Psychologie du travail, des organisations et de l'orientation".

DUMONT Dominique

Formateur et intervenant en communication et en relations humaines. Certifié en approche systémique.

FAITY Thomas

Formateur, Psychologue du travail et Ergonome. Titulaire du Master 2 "Ergonomie et psychologie du travail".

GOMOND Anne

Formatrice. Titulaire d'un DESS "Gestion du personnel et des relations de travail" et du Master 2 "Sciences du travail européen".

HERAULT Christine

Transcriptrice audio, rédactrice et écrivain public. Certification Voltaire niveau expert 2016.

KUSTNER Marc

Formateur et Juriste en droit social. Titulaire du Master 2 "Droit social interne, européen et international".

LE JAN Stéphane

Formateur auprès des CSE, élu du CSE en exercice et titulaire du Master 1 Droit du Travail.

LEVRON Claude

Consultant formateur coach auprès des salariés ainsi que des élus. Spécialisé en communication, négociation, management, prise de parole en public, gestion du stress.

MEDJOUBI Brahim

Intervenant auprès des CSE en comptabilité et soutien technique. Contrôleur de gestion et Responsable Comptable. Titulaire du Diplôme d'Etudes Comptables et Financières.

MICHELET Isabelle

Chargée de communication et intervenante auprès des CSE. Titulaire du BTS communication et actions publicitaires.

NOUGAYREDE Marie

Transcriptrice audio, rédactrice, écrivain public, recherches juridiques et gestion.

PALLUT Corinne

Formatrice auprès des CSE et juriste en droit social. Titulaire du Master 2 "Droit et management social de l'entreprise".

ZWARTJES Alexandre

Formateur auprès des CSE et consultant en santé, sécurité et conditions de travail et prévention des risques professionnels.

Nos partenaires

Syndex Aquitaine et Syndex Pays de Loire

Syndex est un cabinet d'expertise, au service exclusif des représentants des salariés, qui défend les intérêts des salariés depuis 1971. Sa vocation est de conseiller et d'accompagner les CSE ainsi que les organisations syndicales.

Harmonie Mutuelle - Groupe VYV

1^{ère} mutuelle santé de France, qui s'appuie sur une éthique mutualiste et place l'humain au cœur des préoccupations, en accompagnant les adhérents tout au long de leur vie, mais aussi en se positionnant comme un acteur majeur de la santé et de la structuration de la protection sociale.

L'Aract Nouvelle-Aquitaine

Association Régionale pour l'Amélioration des Conditions de Travail : association paritaire qui accompagne les entreprises dans leurs projets d'amélioration des situations de travail et de développement de la performance de leurs organisations, en agissant sur les conditions de travail et la Qualité de Vie au Travail.

Charte d'engagement professionnel



Déontologie

Le formateur ou l'intervenant exerce ses missions avec professionnalisme et dans le respect des principes déontologiques énoncés dans cette charte.



Respect

Chacune des missions des formateurs et des intervenants est menée dans une attitude de respect des différences de chacun, de non-jugement et d'ouverture à la pluridisciplinarité.



Confidentialité

Le formateur ou l'intervenant respecte la règle du secret professionnel et de la discrétion sur les informations transmises par les stagiaires.



Efficacité

Lorsqu'il élabore ses actions, le formateur ou l'intervenant tient compte des besoins des stagiaires et de l'atteinte attendue des objectifs.



Évaluation

Les actions des formateurs et des intervenants sont évaluées en fonction des modalités prévues. Le formateur intègre les observations des stagiaires et remet la synthèse au responsable de la formation afin de contribuer à l'amélioration et l'adéquation des modules de formation aux besoins des adhérents.



Actualisation

Le formateur ou l'intervenant veille à entretenir ses connaissances et ses compétences sur le sujet traité pour se donner les moyens d'assurer une action de formation de qualité. Il actualise régulièrement ses supports de formation en fonction des évolutions du sujet traité.



Respect des valeurs associatives du réseau Cezam

Les missions des formateurs et des intervenants sont exercées dans le respect des valeurs du Réseau Cezam et des finalités de l'économie sociale et solidaire :

Démocratie, solidarité, tolérance, développement de la responsabilité et de la participation active à la citoyenneté, émancipation et épanouissement intellectuel et culturel.

CEZAM

Une **offre de services** aux **élu(e)s du CSE**
pour une **instance efficace**



Cezam Nouvelle-Aquitaine

Contact : 05 49 76 80 92 - formation-na@cezam.fr

Siège Social Deux-Sèvres

Parc les Colonnes Vertes
Bd François Arago
79180 Chauray

Charente

14, rue Marcel Paul
16000 Angoulême

Vienne

6, bis rue Albin Haller
Zone République II
86000 Poitiers

Présente aussi en :

Charente-Maritime

Corrèze

Creuse

Dordogne

Gironde

Haute-Vienne

Landes

Lot-et-Garonne

Pyrénées-Atlantiques

En collaboration avec



Cezam Occitanie



Cezam Ile et Vilaine

www.cezam.fr