



Programme de formation Construire et Animer une Réunion CSE

Objectifs :

Cette formation vise à fournir aux membres du Comité Social et Économique (CSE) les compétences nécessaires pour organiser et animer des réunions efficaces. Elle aborde les aspects pratiques et théoriques de la préparation, de la conduite et du suivi des réunions CSE.

Public concerné et prérequis :

Membres élus, titulaires ou suppléants, du Comité Social et Economique (CSE)

Qualification des intervenants :

L'intervenante, consultante RH, est spécialisée en droit du travail et prévention des risques professionnels.

Plus de 20 ans d'expérience dans les domaines RH et de la prévention santé sécurité au travail.

Intervention dans des situations complexes, démarche d'expertise CSE suite à de fortes problématiques de prévention des risques psychosociaux (RPS).

Moyens pédagogiques et techniques :

La pédagogie employée s'appuie sur :

La participation active des stagiaires

Un apprentissage des méthodes et outils à travers des études de cas pratiques appuyé par l'expérience terrain en santé sécurité du formateur

Une approche centrée sur un fonctionnement constructif de l'instance du personnel (envie de progresser, culture du résultat...).

Supports pédagogiques : diaporama / étude de cas / quiz / échanges d'expérience. Vidéo projecteur, tableau blanc ou paperboard.

Supports remis à chaque participant : livret pédagogique.

Durée, effectifs :

7 heures.

10 stagiaire(s).

Programme :

1. Introduction

Présentation des objectifs de la formation.

Tour de table des participants et attentes.

Rappel du rôle et des missions du CSE.

2. Préparation de la Réunion CSE

Définir l'ordre du jour : priorités et sujets à aborder.

Projétis Formation

15 rue des anciens combattants 44110 Châteaubriant

Tél. 02 40 28 60 57 – info@projétis.com

SARL au capital de 9100 € – RCS Nantes – SIRET 523 942 761 00025 – NDA 52440603444 Certificat Qualiopi : 03567



Programme de formation Construire et Animer une Réunion CSE

Collecte et préparation des documents nécessaires.

Communication préalable avec les participants.

Techniques pour anticiper les points sensibles et préparer des réponses.

3. Conduite de la Réunion

Techniques d'animation : posture, gestion du temps, prise de parole.

Gestion des débats et des discussions : écoute active, reformulation, gestion des conflits.

Prise de décision collective : méthodes et outils.

Rôle du président de séance et du secrétaire.

4. Outils et Méthodes d'Animation

Utilisation d'outils numériques pour faciliter les réunions (visioconférence, partage de documents, etc.).

Techniques de facilitation graphique et mind mapping.

Jeux de rôle et mises en situation pratiques.

5. Communication et Relations Interpersonnelles

Améliorer la communication au sein du CSE.

Techniques de négociation et de persuasion.

Gestion des personnalités difficiles et des situations conflictuelles.

6. Suivi et Compte-Rendu de Réunion (1 heure)

Rédaction d'un compte-rendu clair et précis.

Suivi des actions décidées : plan d'action et responsabilités.

Communication post-réunion avec les participants et les salariés.

7. Cas Pratiques et Études de Cas

Analyse de cas concrets et simulations de réunions.

Retour d'expérience et partage de bonnes pratiques entre participants.

Évaluation des compétences acquises et axes d'amélioration.

Conclusion et Clôture

Synthèse des points clés abordés durant la formation.

Questions et réponses.

Évaluation de la formation par les participants.

Modalités d'évaluation des acquis :

Questions orales ou écrites (QCM) et mise en pratique. Formulaires d'évaluation de la formation

Sanction visée :

Certificat de réalisation

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Pas de matériel particulier

Délais moyens pour accéder à la formation :

Projétis Formation

15 rue des anciens combattants 44110 Châteaubriant

Tél. 02 40 28 60 57 – info@projetis.com

SARL au capital de 9100 € – RCS Nantes – SIRET 523 942 761 00025 – NDA 52440603444 Certificat Qualiopi : 03567



Programme de formation Construire et Animer une Réunion CSE

La formation est programmée selon la demande du client

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :

Pour une demande d'accessibilité aux personnes handicapées vous pouvez contacter : Mme Annick Delaunay 02 40 28 60 57

Taux de réussite à la formation :

Toutes les compétences attendues sont validées

Taux de satisfaction de la formation :

100% des participants sont satisfaits à très satisfaits de la formation

Projetis Formation

15 rue des anciens combattants 44110 Châteaubriant

Tél. 02 40 28 60 57 – info@projetis.com

SARL au capital de 9100 € – RCS Nantes – SIRET 523 942 761 00025 – NDA 52440603444 Certificat Qualiopi : 03567