

Rapport d'activités et de gestion du CSE : comment le construire ?

1,5 JOUR (10h30) ► PRÉREQUIS : formation initiale CSE

► PUBLIC : Elu(e)s désirant développer ses compétences dans le cadre de son mandat

Objectifs

A l'issue du stage, vous serez capable de :

- ✓ Connaître la législation en matière de gestion et de comptabilité du CSE
- ✓ Maîtriser les enjeux et le contenu de ce rapport
- ✓ S'approprier une méthode de travail et des outils pour l'élaborer
- ✓ Optimiser sa communication, sa diffusion

Méthodes

- ✓ Formation interactive
- ✓ Exposés théoriques
- ✓ Exercices pratiques : travaux de groupes, analyse critique...
- ✓ Supports pédagogiques : fiches, conseils pratiques

Modalités d'évaluation

Des exercices concrets servent d'évaluation des acquis tout au long de la formation.

Modalités de suivi

Dans les 3 mois suivant la formation, un point est établi pour mesurer la mise en œuvre des acquis en milieu professionnel et identifier les nouveaux besoins.



Programme

► Identifier les obligations comptables et de gestion du CSE

- Gestion et comptabilité : les obligations du CSE
- Identifier les différents aspects de la gestion d'un CSE

EXERCICES : Gestion du CSE : qui fait quoi ?

► Appréhender les enjeux et le contenu du rapport d'activités et de gestion

- Un projet à définir
- Les rubriques clés du rapport
- Enjeux, sens et opportunités du rapport

EXERCICES :

- Clarifier son projet CSE et ses priorités d'actions,
- Identifier les freins et opportunités d'un tel rapport

► Élaboration du rapport : de la méthode !

- Une méthodologie à s'approprier
- Identifier les outils (internes et externes) à mobiliser

► Identifier l'importance de la communication

- Pourquoi communiquer ?
- Comment communiquer ?

EXERCICES :

- Identifier les moyens de communication mobilisables
- Projeter son plan de communication

► Exercices de mise en pratique

EXERCICE : lecture critique d'un rapport

- Présentation commentée de la trame Cezam

► Bilan et perspectives

- Evaluation de la formation
- Identification des axes d'amélioration
- Définition des priorités d'actions

Coût de la formation

Intra : 975 € net/jour/groupe

Lieux et dates 2022

sur site et sur demande uniquement

Parking gratuit (sauf Le Mans) - Sites desservis par les transports en commun.

Salles de formation accessibles aux personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite.

Possibilité d'adapter les moyens pour les personnes en situation de handicap (contact référent handicap : Vincent Leprince - Tél : 02 41 88 73 58 - Mail : v.leprince@cezampdl.fr)

Déclaration d'activité formation enregistrée sous le n°52 44 07187 44 auprès du Préfet de région des Pays de la Loire. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Agréé Formation économique des membres du CSE. Liste arrêtée par Le Préfet des Pays de la Loire le 17 septembre 2021.

Responsable pédagogique : Vincent Leprince 02 41 88 73 58 - v.leprince@cezampdl.fr / Référente administrative : Valérie Dorléans 02 41 87 36 17 - v.dorleans@cezampdl.fr

Inscriptions et calendrier inter-entreprises disponible sur www.cezam.fr