Etre un représentant du personnel efficace au sein d'un CE – 2 jours

Public concerné :
Représentants du personnel au sein d'un CE

Prix par participant :
1090.00 TTC

Session 2012 :
16-17 février 2012, 24-25 mai 2012, 20-21 septembre 2012, 20-21 décembre 2012

Objectifs :

✓ **Connaitre vos missions et moyens d'action**
✓**Assurer le fonctionnement de votre CE**
✓**Faire le point sur votre protection**
✓**Savoir se positionner comme représentant du personnel au sein du Comité d'entreprise**

Enfin une formation pour gérer ses missions facilement !

Deux journées structurées autour de sept axes de travail

1. Trouver les informations utiles et se repérer dans les sources du Droit du travail
•Se repérer dans les sources du Droit du travail
•Maîtriser l'articulation des sources
•Trouver une information fiable rapidement

2. La composition du CE et ses interlocuteurs
•Le rôle du Président
•Les fonctions du secrétaire
•Le trésorier
•Le bureau et les commissions
•Organisation du CE et règlement intérieur
•Les interlocuteurs du CE

3. Les attributions économiques et consultatives du CE
•La participation à la marche générale de l'entreprise
•L'information économique, financière et sociale du comité
•Les consultations obligatoires
•L'exercice du droit d'alerte économique
•Le rôle du comité en cas de licenciement pour motif économique

4. La gestion des activités sociales et culturelles
•Déterminer les bénéficiaires des ASC
•Identifier les ASC
•Choisir les ASC et maîtriser leurs coûts
•Le point sur le financement des ASC

5. Préparer les réunions du CE
•Avant la réunion : la convocation et l'ordre du jour
•Le déroulement des réunions : l'examen de l'ordre du jour et les interruptions
•Le vote : les votants et le calcul des résultats
•Après la réunion : le procès verbal des réunions et sa diffusion

6. Gérer le CE et ses finances au quotidien
•Les moyens juridiques
•Les moyens financiers (les subventions, la contribution aux ASC et la comptabilité)
•Les moyens humains (le recours aux experts)
•Les moyens matériels (local, tableaux d'affichage et intranet)

7. Etre un représentant du personnel : des droits et des devoirs
•Focus sur le délit d'entrave
•Un statut protecteur (identification des salariés protégés,
•Encadrement de la rupture, incidence sur le régime du changement des conditions de travail)
•Des heures de délégation
•Une liberté de déplacement
•Des obligations de confidentialité

Pédagogie :

• La formation est présentée à l'aide d'un PowerPoint.

•Différents exercices sont proposés : QCM, étude de cas, mise en situation, analyse de documents.

•Les stagiaires sont invités à se munir de leur convention collective et de tous autres documents qu'ils jugeront utiles de soumettre au consultant qui animera cette formation.

•Nous sommes à votre écoute pour résoudre les difficultés auxquelles vous êtes confrontées.

Renseignements et inscriptions :
Marie BOUNY
☎ : 06 63 21 84 11

mbsaformationetconseil@hotmail.fr