

FICHE PROGRAMME Secrétaire du CSE

DURÉE : 7H (1 journée)

TARIFS

Inter : 250€ net /jour/stagiaire
 Intra : 880€ net /jour/12 stagiaires maximum
 Visio : 190€ net / stagiaire

CONTACT : contact@sedafor.fr

Délais d'accès : Votre session peut être organisée sous un délai de 45 jours selon les disponibilités des formateurs
 Evaluations des acquis : L'évaluation principale des acquis est réalisée sous forme de QCM entrée/sortie

	Matin	Après-midi
Jour 1	9h-11h00 LES ROLES DU CSE - Le rôle de négociateur - Les 4 métiers du CSE - Préparer la stratégie et l'organisation du mandat 11h10-12h30 LES PREROGATIVES DU SECRETAIRE - Etablir l'ordre du jour du CSE - Modifier l'ordre du jour - Rédiger le procès-verbal du CSE	13h30-15h00 LE SECRETAIRE AU CŒUR DE L'INSTANCE - Le secrétaire et la CSSCT - Le secrétaire et l'économie d'entreprise - Le secrétaire et la législation - Le secrétaire et les ASC 15h10-17h00 LA REUNION DU CSE - la réunion préparatoire : organiser sa stratégie - Le déroulé de la réunion : stratégie et comportement - La réunion...et après