

Préparer et Animer les Réunions CSE

2 jours pour des réunions efficaces et opposables

Durée	2 jours (14 heures)
Public	Secrétaires et membres élus du CSE
Prérequis	Avoir participé à au moins une réunion CSE
Tarif inter	990 € / CSE (jusqu'à 4 participants)
Tarif intra	350 € / jour / stagiaire
Financement	Budget de fonctionnement du CSE

Programme — 2 jours

Jour 1 — Préparer une réunion qui fait avancer

- Réunions ordinaires et extraordinaires : fréquence, convocation, délais légaux
- Construire un ordre du jour percutant : prioriser, formuler les demandes concrètes
- La consultation du CSE : quand, comment, à quel stade
- Préparer les arguments : lire les documents, identifier les angles faibles

Jour 2 — Animer et formaliser

- Conduire la réunion : rôle du secrétaire, gestion du temps
- Techniques de négociation face à la direction
- Rédiger un procès-verbal opposable : ce qui doit y figurer
- Le vote et les résolutions : conditions de validité
- Archivage, diffusion et suivi des décisions