cumeo
VOS FORMATIONS SUR MESURE

Programme de formation

Relations sociales : manager les élus de son équipe – Niveau intermédiaire

27/04/2026

Prix INTER : à partir de 800,00 € net de TVA

Durée : 1 jour soit 8 heures

Public : managers de proximité ayant des élus du personnel dans leur(s) équipe(s)

Prérequis : aucun

Objectifs :
S'approprier les règles de fonctionnement et les missions des élus du CSE ;
Savoir organiser un plan d'action d'animation du dialogue social ;
Connaître les principaux risques juridiques dans la gestion des représentants du personnel ;
Savoir préparer et présenter un projet en réunion le cas échéant.

Programme :

1- Manager les représentants du personnel au quotidien
Comprendre les droits et devoirs des représentants du personnel ;
Rappeler les obligations de l'employeur ;
Gérer les représentants dans son équipe.

2- Vos élus : que peuvent-ils faire et ne pas faire ? :
Avec leurs heures de délégation ;
Avec leur liberté d'aller et venir ;
Avec leur liberté d'expression ;
Avec les salariés de votre périmètre ;
Le délit d'entrave ;
Les représentants : des salariés protégés.
Exercice : Grand quiz digital sur les missions du CSE

3- Les moyens du CSE
La formation des élus ;
Les heures de délégation ;
Les moyens matériels ;
Les moyens de communication ;
Les budgets du CSE ;
Les expertises et droits d'alerte.
Exercice : Grand quiz digital sur les moyens du CSE

4- Vos missions « relations sociales »

Programme de formation

Répondre aux réclamations ou présenter un projet en réunion d'instance ;
Exercice : Entretien formel avec représentant du personnel ;
Jouer pleinement son rôle entre la direction et représentants ;
L'entretien informel avec un élu : un outil précieux dans la gestion des IRP qui se prépare.

Formateur référent :
Mme Stéphanie MATTEUDI-LECOCQ, consultante, formatrice, conférencière, enseignante-chercheuse

Méthode pédagogique :
Identification des besoins et des attentes avec un questionnaire d'évaluation des attentes et auto-positionnement ;
Activités brise-glace ;
Apport des connaissances : exposé oral et interaction avec les apprenants, activités en petits groupes pour la résolution de problèmes et des médias variés ;
Apprentissage interactif au cours de discussions, ateliers pratiques, quiz interactif.

Moyens et supports pédagogiques :
Présentations en vidéoprojection
Quiz interactifs / questionnaires
Espace de stockage extranet des stagiaires : document pédagogique, documents d'informations complémentaires (articles, rapports, études, arrêts juridiques etc.), dossiers documentaires.

Modalités d'évaluation et de suivi :
20 jours avant la formation, un questionnaire de recueil des besoins et un auto-positionnement est envoyé par courriel aux participants.
La préinscription est confirmée soit après avis du responsable de formation pour un salarié, un agent public ou un bénévole soit après concertation de l'intéressé-e.
Aucune inscription ne sera validée sans une convention de formation signée.
L'évaluation par le formateur se fait tout au long de la formation.
A la fin de la formation, un questionnaire d'évaluation et de satisfaction de fin de formation ainsi qu'un auto-positionnement de fin de formation est envoyé par courriel aux participants.
90 jours après la formation, un questionnaire d'évaluation à froid est envoyé par courriel aux participants.

Informations sur l'accessibilité :
Tout participant en situation de handicap ou nécessitant une adaptation particulière, éprouvant des difficultés particulières ou ayant des contraintes spécifiques est invité à prendre contact avec notre référent handicap.
Nos modalités pédagogiques peuvent être adaptées en fonction de votre handicap par l'utilisation d'outils appropriés (documents en Braille, logiciel NVDA/Jaws, langue des signes française etc.).