





Programme de la formation

Formation économique du CSE + 300 salariés : maîtriser son mandat, lire les données et agir avec justesse en situation à enjeux

-  Mixte sur site et à distance
-  21 heures sur 3 jour(s)
-  Salarié en poste · De 4 à 12 participants
-  1 200 € Net de taxe par participant

Description courte

Maîtriser son rôle d' élu CSE, lire les données et agir avec justesse dans les situations à enjeux

Cette **formation de 3 jours** permet aux élus du CSE de **maîtriser leur rôle**, de **comprendre les enjeux économiques, financiers et sociaux de l'entreprise** et d'**adopter une posture structurée en réunion**.

Elle donne des **clés concrètes** pour **lire les données**, **poser les bonnes questions** et **agir avec méthode** en cas de **difficultés économiques**, de **consultation sensible** ou de **situation de tension**.

La formation s'appuie sur **un cas fil rouge fictif**, mobilisé tout au long du parcours, permettant une mise en application progressive et concrète des notions abordées.

La **formation économique du CSE** est **obligatoire pour les membres titulaires** des entreprises de **50 salariés ou plus**, conformément aux **articles L.2315-63 et L.2315-64 du Code du travail**. Elle est **renouvelée à chaque nouveau mandat**. Les **suppléants** sont concernés si **l'entreprise ou le règlement intérieur du CSE** le prévoit.

Plus de précisions : Claudia ROQUE 06.87.66.36.09 ou claudia.roque@reladia.com

Profil des participants

- **Membres du CSE**. La formation économique du CSE est **obligatoire pour les membres titulaires élus** dans les entreprises d'au moins **50 salariés**.
- Elle peut être **ouverte aux suppléants** si l'entreprise ou l'employeur le prévoit.
- La formation prévue par le Code du travail est d'une **durée maximale de 5 jours**

Prérequis

Aucun

Objectifs

Permettre aux élus du CSE de maîtriser leur rôle et leurs moyens d'action, de lire et analyser les informations économiques et sociales utiles au mandat et de développer une posture rigoureuse,

factuelle et opérationnelle pour intervenir efficacement en réunion et dans les situations à enjeux.

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- **Identifier** le rôle, les missions, les moyens et les acteurs du CSE.
- **Distinguer** les différentes situations relevant de l'information, de la consultation, de l'alerte, de l'expertise ou de la négociation.
- **Expliquer** les principaux mécanismes économiques, financiers et sociaux utiles au mandat.
- **Lire** des indicateurs simples issus de la BDESE, des comptes et des documents de gestion.
- **Relier** les données économiques à l'activité, à l'emploi, à l'organisation du travail et aux conditions de travail.
- **Analyser** une situation économique ou sociale sensible à partir de faits, d'indicateurs et d'éléments de contexte.
- **Formuler** des questions utiles et structurées dans le cadre des réunions du CSE.
- **Mobiliser** les leviers d'action du CSE dans un contexte de difficultés économiques, de consultation sensible ou de situation de tension.

Aptitudes et compétences visées / attestées

Exercer son mandat d'élu CSE dans un cadre structuré et sécurisé ; identifier les missions, moyens et acteurs du CSE ; utiliser les leviers d'action de l'instance ; lire des données économiques, financières et sociales simples ; analyser une situation à enjeux ; formuler des questions utiles en réunion CSE.

- **Exercer son mandat d'élu CSE** dans un cadre structuré, rigoureux et sécurisé.
- **Identifier le rôle, les missions, les moyens et les acteurs du CSE** dans l'entreprise.
- **Distinguer** les différentes situations relevant de l'information, de la consultation, de l'alerte, de l'expertise ou de la négociation.
- **Utiliser les moyens d'action du CSE** : heures de délégation, BDESE, budgets, réunions, expertises et droits d'alerte.
- **Lire et interpréter des données économiques, financières et sociales simples** utiles à l'exercice du mandat.
- **Relier** l'activité, les comptes, l'emploi, l'organisation du travail et les conditions de travail dans l'analyse d'une situation.
- **Formuler des questions pertinentes et structurées** en réunion CSE.
- **Analyser une situation sensible ou dégradée** et adopter une posture d'élu factuelle, crédible et opérationnelle.

Contenu

1. Maîtriser les fondamentaux du mandat d'élu CSE

- Identifier le rôle, les missions et la place du CSE dans l'entreprise.
- Repérer les acteurs du dialogue social et distinguer les rôles de chacun.
- Comprendre le fonctionnement du CSE, ses règles et ses modalités d'action.
- Identifier les moyens du mandat : heures de délégation, budgets, commissions et BDESE.

2. Comprendre le cadre du mandat et les protections associées

- Identifier les repères liés au mandat et à son renouvellement.
- Repérer les situations de salariés protégés et comprendre leurs implications.
- Identifier les droits à formation et les compétences développées dans le mandat.

3. Distinguer les leviers d'action du CSE

- Distinguer information, consultation, avis, négociation, réclamation et alerte.
- Comprendre la place de l'expertise dans le fonctionnement du CSE.
- Repérer les situations relevant du droit d'alerte économique et des autres alertes.
- Repérer les situations de non-respect des prérogatives du CSE et comprendre les risques associés.

4. Comprendre les consultations du CSE

- Identifier les trois consultations récurrentes du CSE.
- Repérer les principales consultations ponctuelles.
- Comprendre la place de la BDESE dans l'information et la consultation du CSE.

5. Maîtriser le fonctionnement des réunions du CSE

- Identifier les règles relatives aux réunions du CSE.
- Comprendre le rôle de l'ordre du jour, du procès-verbal et du vote.
- Transformer un sujet ou une réclamation en point utile d'ordre du jour.

6. Traiter efficacement les réclamations

- Distinguer réclamation individuelle et collective.
- Transformer un ressenti en fait objectivable.
- Formuler une demande claire, structurée et exploitable en CSE.

7. Lire les données économiques, financières et sociales

- Identifier les documents utiles : compte de résultat, bilan, annexe.
- Comprendre les principaux repères : activité, charges, résultat, trésorerie, créances, dettes.
- Relier les données économiques aux enjeux d'emploi et de conditions de travail.

8. Analyser les données avec méthode

- Lire des indicateurs simples et hiérarchiser les informations utiles.
- Repérer les signaux de vigilance économique et sociale.
- Passer d'une donnée à une question utile pour le CSE.

9. Comprendre les difficultés économiques

- Identifier les causes possibles des difficultés : marché, organisation, RH, trésorerie.
- Comprendre la notion de cessation des paiements.
- Distinguer un signal à surveiller d'une situation nécessitant une alerte.

10. Identifier les mécanismes de prévention et les procédures

- Comprendre la logique de la prévention amiable.
- Connaître les repères du mandat ad hoc et de la conciliation.
- Distinguer sauvegarde, redressement judiciaire et liquidation judiciaire

11. Comprendre le rôle du CSE en situation de tension

- Identifier les situations de licenciement économique et de PSE.
- Comprendre le rôle du CSE dans ces contextes.
- Repérer les points de vigilance et les questions utiles à poser.

La formation s'appuie sur un **cas fil rouge fictif**, mobilisé tout au long du parcours, permettant une **mise en application progressive et concrète des notions abordées**.

- Analyser une situation à partir de faits et d'indicateurs.
- Formuler des questions neutres et pertinentes.
- Mettre en pratique les acquis à travers exercices, cas pratiques et mises en situation.

Pédagogie et organisation

- **Méthode active à hauteur de 75% du temps.** Vous serez amené à travailler sur des cas pratiques en lien avec votre entreprise et des simulations réalistes pour intégrer efficacement les bonnes pratiques.
- **Alternance** entre des **apports** méthodologiques, des phases en pédagogie active ou interrogative et des **travaux en sous-groupe**.
- Courte mise en situation.
- **Etude** de mini **cas**.
- **Échanges interactifs** : les discussions sont riches et constructives.
- Remise d'un **support pédagogique** complet pour accompagner votre montée en compétences.
- Competens.net : **une plateforme numérique** dédiée aux **apprenants**, qui permet d'enrichir l'expérience pédagogique.

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

- **Avant la formation** :
 - Test de positionnement des apprenants en amont du parcours.
 - Évaluation initiale des acquis en entrée de formation.
- **Pendant la formation** :
 - Évaluations formatives tout au long du parcours à travers des exercices corrigés, des études de cas*, des mises en application concrètes et utiles, des quiz et des restitutions orales.
 - Feuilles de présence signées par demi-journée.
- **Fin de la formation** :
 - Évaluation des acquis en fin de formation afin de mesurer la progression entre l'entrée et la sortie du parcours.
 - Évaluation de la satisfaction des participants à chaud.
 - Évaluation à froid après la formation, selon les modalités retenues, entre 1 et 6 mois après la session.

La formation s'appuie sur des **situations pédagogiques construites à partir de cas concrets et réalistes, inspirés de situations rencontrées par les élus du CSE. Ces mises en situation permettent aux participants de **relier les apports théoriques à leur pratique**, et de développer des repères directement mobilisables dans l'exercice de leur mandat.*

Mode de validation

- **Une attestation d'assiduité** est remise au stagiaire à l'issue de la formation. Elle précise les objectifs, la nature, la durée de l'action, ainsi que les résultats. Cette attestation permet au stagiaire de justifier auprès de son employeur qu'il a suivi la formation dans son intégralité, conformément à l'article R2315-15 du Code du travail.

Financements possibles

- Le **financement** de la formation est pris en charge par le comité social et économique via le **budget de fonctionnement**.
- Le temps consacré à cette formation par les élus est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel, par l'employeur. Il ne peut donc être déduit des heures de délégations (Articles L2315-16 du code du travail).
- Les **frais de déplacement** des élus et du formateur (hébergement, transport, repas) sont pris en charge par le **CSE**, via le budget de fonctionnement.

Modalités et délai d'accès

- Planification selon les besoins du client.
- Cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale prévu aux articles L 2145-5 et suivants du code du travail. La durée totale des congés de formation économique sociale et syndicale ne peut excéder dans une même année et pour un même salarié, 12 jours. (Article L2145-7 du code du travail).

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : (*mise en place de compensation...*)

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Intervenant

Claudia ROQUE

Consultante RH & formatrice experte en relations sociales, CSE , prévention des risques professionnels RPS et AFEST

Forte de **plus de 10 années d'expérience dans le dialogue social et le paritarisme**, Claudia ROQUE accompagne les **élus du CSE**, les **présidents de CSE** et les **acteurs RH** dans la compréhension de leurs rôles, la sécurisation de leurs pratiques et le renforcement d'un dialogue social structuré, utile et opérationnel.

Son approche repose sur une vision à la fois **pragmatique, pédagogique et humaine** des relations professionnelles. Elle vise à rendre les apports juridiques, économiques et sociaux **concrets, accessibles et directement mobilisables** dans l'exercice du mandat et dans les pratiques de dialogue social au sein de l'entreprise.

Son parcours conjugue **expérience de terrain, expertise en relations sociales, ingénierie pédagogique et accompagnement professionnel**, avec une attention particulière portée à la qualité de l'animation, à l'interactivité et à l'ancrage opérationnel des formations.

Parcours

- **2026 – en cours : Manager stratégiques des ressources humaines – RNCP niveau 7 (équivalent Bac +5)**
- **2025 : Référente AFEST certifiée**

- **2023** : Facilitatrice **SPARK Résilience®** – Développer sa résilience pour mieux gérer les situations stressantes
- **2023** : Formation **Promouvoir l'égalité professionnelle dans son activité de formation**
- **2022** : **Formateur professionnel d'adultes**
- **2022** : **Référente handicap** au sein de centres de formation
- **2021** : **Praticienne en bilan de compétences**
- **2020** : **Coach professionnel spécialisé entreprise – Titre RNCP niveau 6 (équivalent Bac +4)**
- **2015 – 2020** : formations complémentaires en **droit du travail, contrat de travail, négociation collective, assertivité et gestion des conflits**
- **2014 – 2021** : élue CE, secrétaire adjointe de CE, déléguée syndicale, secrétaire générale adjointe au sein d'un syndicat représentatif
- **2003 – 2006** : **L2 Sciences humaines et sociales** – option mathématiques appliquées et sciences sociales

Évaluations

14 inscriptions depuis le 27/04/2026

Taux d'acquisition des compétences :  **99 %** (14 évaluations)

Satisfaction des apprenants :  **4.8/5** (14 évaluations)