

Préparer & argumenter pour mieux convaincre face à la direction

Réf. : COMCSE

Durée : 1 journée 7h00

CONTACT

Florence OUMGHAR



[02.54.96.02.60](tel:02.54.96.02.60)



contact@cdo-formation.fr

CDO FORMATION SAS



4, rue du couvent
41200 MILLANCAY



contact@cdo-formation.fr



cdo-formation.fr

Centre PARIS-CHARENTON

2 rue de nouveau Bercy
Sortie porte de Bercy
94220 CHARENTON LE PONT

Centre ORLEANS

21 Rue Henri Dunant
au Fond à droite
45140 INGRE ORLEANS

ACCESSIBILITÉ



Pour une identification des besoins, merci de contacter le référent pédagogique

Délai d'accès :

Selon disponibilité au moment de l'inscription

Tarif :

Consultez notre site internet

OBJECTIFS DU MODULE

- Connaître les règles de la communication
- S'approprier les outils d'aide à la préparation des réunions
- Identifier et préparer les ordres de jour
- Se professionnaliser pour mieux convaincre face à la direction

PUBLIC

- Elus CSE -SSCT- DS - RS

PRÉS-REQUIS

- Avoir réalisé le module "bases en prévention"
- Voici le lien pour s'inscrire : Demandez vos codes pour le prérequis obligatoire: Base en prévention (@1001)

INTERVENANT

- L'intervenant est un formateur certifié pour le dispositif indiqué et à jour de son certificat

Préparer & argumenter pour mieux convaincre face à la direction

PROGRAMME DE FORMATION

- Rappel de la charge du travail des CSE
- La répartition du temps (travail - mandat)
- Optimisation du temps
- Les réunions
- Les règles de bon fonctionnement
- Les réunions préparatoires
- Le concept de la préparation
- Les ordres de jour : de traitement des questions à l'exposition des sujets
- Application autour d'une réunion
- Bilan

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation à dominante pratique : *Il est conseillé aux élus de venir avec des ordres de jours afin d'expérimenter les outils et les méthodes).*
- Des documents supports seront mis à disposition des participants pour la réalisation des travaux. Ils pourront être adaptés à l'entreprise si besoin.
- Tous les documents présentés lors de la formation, seront mis à la disposition des participants à la fin de la formation

ÉVALUATION

- Attestation de stage