

**Réf :** COMCSE

**Durée :** 7H00  
1 journée

**Contact:**

**Ahmed OUMGHAR**  
02.54.96.02.60  
contact@cdo-formation.fr

**CDO Formation**  
4, rue du couvent  
**Millançay**  
41200 ROMORANTIN

☎ 02.54.96.02.60  
[www.cdo-formation.fr](http://www.cdo-formation.fr)



Un conseil dans le choix  
d'une formation !  
Contactez notre conseiller:

**Ahmed OUMGHAR**  
06.30.82.18.84  
a.oumghar@cdo-formation.fr

### OBJECTIFS DU MODULE

---

- Connaitre 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

### PRE-REQUIS

---

- Elus CSE -SSCT- DS - RS

### 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

### METHODES PEDAGOGIQUES

---

- 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

### EVALUATION

---

- Attestation de stage