

CSE : LES CLÉS POUR BIEN COMMUNIQUER AVEC LES SALARIÉS

📍 Référence : CSE32

💶 Tarif intra : nous contacter

🕒 Durée préconisée : 2 jours



INTRA

Vous souhaitez cette formation en intra, contactez-nous au :

📞 01 45 49 99 15

@ contactentreprises@udd.eu



Public :
Membres du CSE



Prérequis :
Aucun

Objectifs :

- ✓ Faire preuve de pédagogie pour expliquer le rôle du CSE aux salariés
- ✓ Communiquer sur les actions du CSE et rendre compte de sa valeur ajoutée
- ✓ Améliorer la communication auprès des salariés

Programme :

1. Expliquer son rôle en tant que représentant du personnel

- Les attributions du CSE
- Les moyens du CSE
- Qu'est-ce qui entre sur le champ d'action du CSE et qu'est-ce qui n'entre pas dans son champ d'action ?
- Le rôle des délégués et des représentants syndicaux
- Structurer son message
- Faire preuve de pédagogie et de transparence

2. Recueillir l'information auprès des salariés

- Développer une posture d'écoute et d'empathie
- Savoir analyser les faits sans jugement
- Rendre visite au salarié sur son poste de travail
- Les réclamations individuelles et collectives
- Les enquêtes et les sondages

3. Traiter l'information pour la transmettre au salarié

- Sur quoi a-t-on le droit de communiquer et sur quoi n'a-t-on pas le droit ?
- La rédaction de l'ordre du jour du CSE
- La rédaction du PV du CSE
- Le Flash info du CSE
- Comment communiquer via les Commissions ?
- Apprendre à bien motiver un avis
- Organiser des réunions d'information

Suite à la page suivante ►

4. Les informations sur lesquelles communiquer

- La publication des procès-verbaux des réunions
- Les informations relatives aux Activités Sociales et Culturelles (ASC)
- Le rôle du CSE
- La présentation des élus qui composent le CSE
- L'actualité sociale de l'entreprise en matière économique et professionnelle
- Les réclamations transmises et les réponses de l'employeur
- Les bonnes pratiques en matière de santé et de sécurité au travail
- Les résultats d'enquêtes d'accident afin d'éviter qu'ils ne se reproduisent
- Les actions engagées par le CSE (avis rendus, recours aux experts, droit d'alerte...)

5. Les outils de communication des représentants du personnel

- Les panneaux d'affichage
- Les modalités de diffusion des tracts
- L'utilisation du téléphone
- L'utilisation de la messagerie et de l'intranet
- La communication via un site Internet
- Les outils collaboratifs
- Les réunions d'information

6. Les fondamentaux de la communication interpersonnelle

- Apprendre à se positionner par rapport à ses interlocuteurs
- Adapter sa communication au style de personnalité de son interlocuteur
- Développer sa capacité à influencer, convaincre, structurer et transmettre ses messages
- Coordonner communication verbale et non verbale : jouer sur le poids des mots, l'influence des gestes, la voix, le regard, l'espace, la posture...
- Anticiper les situations de conflit
- Jeux de rôle et mises en situation sur différentes situations de communication