

DEVENIR ÉLU CSE RÉUSSIR SON PREMIER MANDAT



DURÉE
2 jours
(14 heures)



PUBLIC
Nouveaux
élus



NIVEAU
Débutant



TARIF
790 € HT
par personne

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- ✓ Comprendre les responsabilités d'un élu CSE.
- ✓ Maîtriser les droits et moyens du mandat.
- ✓ Préparer et participer efficacement aux réunions.
- ✓ Recueillir et porter les demandes des salariés.
- ✓ Organiser son activité de représentant du personnel.

VOUS REPARTEZ AVEC

- ✓ Un guide pratique du nouvel élu.
- ✓ Une checklist de préparation des réunions.
- ✓ Une trame de remontée des demandes.
- ✓ Un plan d'actions pour votre mandat.
- ✓ Une attestation de fin de formation.

INTER/INTRA

Formation sur mesure
dans vos locaux
ou les nôtres.



FINANCEMENT OPCO

Nous vous accompagnons
dans vos démarches
de prise en charge.



QUALITÉ CERTIFIÉE

Organisme de formation
certifié Qualiopi



NOUS CONTACTER

02 69 60 08 92

Lundi - Vendredi : 8h00 - 16h00



contact@institutdeformationwakati.com



<https://if-wakati.yt>



Institut de Formation WAKATI
Mayotte

PROGRAMME DÉTAILLÉ & INFORMATIONS QUALIOPI



DOMAINE

Relations sociales & dialogue social



RÉFÉRENCE

CSE-02



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

790 € HT
par personne



PUBLIC CONCERNÉ

Membres titulaires et suppléants nouvellement élus au CSE, représentants du personnel débutants et salariés préparant un futur mandat.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Une connaissance élémentaire du fonctionnement de l'entreprise est recommandée.



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- > Apports réglementaires interactifs
- > Études de situations professionnelles
- > Simulations de réunions
- > Exercices pratiques en groupe
- > Échanges et retours d'expériences



MODALITÉS D'ÉVALUATION

- > Quiz de positionnement
- > Exercices pratiques
- > Évaluation continue
- > Quiz final et bilan individuel



PROGRAMME EN 5 MODULES

01

PRENDRE SES FONCTIONS D'ÉLU

- Comprendre le rôle du représentant
- Identifier les missions du mandat
- Adopter une posture professionnelle

02

MAÎTRISER SES DROITS ET MOYENS

- Utiliser les heures de délégation
- Connaître les moyens matériels
- Comprendre la protection des élus

03

PARTICIPER AUX RÉUNIONS DU CSE

- Préparer les questions à présenter
- Intervenir de manière constructive
- Exploiter les comptes rendus

04

REPRÉSENTER LES SALARIÉS

- Recueillir les préoccupations
- Reformuler les demandes
- Assurer le suivi des réponses

05

ORGANISER SON MANDAT

- Planifier les principales échéances
- Coopérer avec les autres élus
- Construire un plan d'actions



MOYENS PÉDAGOGIQUES

- > Salle de formation équipée
- > Vidéoprojecteur / écran
- > Supports pédagogiques numériques
- > Fiches pratiques et réglementaires
- > Études de cas adaptées à Mayotte
- > Moodle – IF WAKATI



MODALITÉS D'ACCÈS

Inscription possible jusqu'à 7 jours avant la session sous réserve de places disponibles

Dates et sessions disponibles sur demande



ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

Contactez notre référente handicap afin d'étudier les adaptations possibles.

RÉFÉRENTE HANDICAP

Chamssia Mohamed

06 39 94 95 73

direction@institutdeformationwakati.com



SANCTION DE LA FORMATION

Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant à l'issue de son parcours.



FINANCEMENT

Formation éligible aux financements mobilisables selon votre situation :

- OPCO
- Plan de développement des compétences
- Employeur
- France Travail



INDICATEURS QUALITÉ WAKATI (2025)

87%

Satisfaction
globale

83%

Taux de
recommandation

100%

Taux de
complétion

85%

Insertion
professionnelle



Former. Structurer. Transformer

Des formations opérationnelles,
conçues pour les réalités de Mayotte.