MISSIONS TRANSVERSES DU CSE

Élus CSE : tenir sa posture en réunion, argumenter et gérer les crises

En réunion de CSE les élus disposent d'un temps limité face à une direction préparée. Les interventions se dispersent, les questions restent sans réponse précise et les désaccords internes à la délégation s'exposent en séance. Lorsqu'un événement grave survient la délégation doit réagir vite sans avoir défini ni rôle ni message. Ces trois heures en présentiel travaillent la posture des élus. Le participant prépare ses interventions, structure une argumentation appuyée sur des faits, tient sa position face aux objections et organise la réaction collective de la délégation en situation de crise.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**Présentiel**	**À partir de 220 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Élus titulaires et suppléants du CSE ainsi que représentants syndicaux et membres de commissions déjà en mandat.

PRÉREQUIS
Exercer un mandat de représentant du personnel.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Préparer une intervention en réunion à partir de faits vérifiables
- Structurer une argumentation et répondre aux objections de la direction
- Tenir une position collective malgré les divergences internes à la délégation
- Réagir aux situations de tension sans rompre le dialogue
- Organiser la prise de parole de la délégation lors d'un événement grave

03 Programme détaillé

M1 Préparer et porter une intervention

- Arriver en réunion avec une position construite
- Sélection des sujets et répartition des prises de parole
- Construction d'un argumentaire appuyé sur des faits
- Formulation d'une demande claire assortie d'une échéance
- Prise de notes et suivi des réponses obtenues
- Atelier : Chaque participant prépare une intervention sur un point réel de l'ordre du jour de son CSE.

M2 Posture et rapport de force en séance

- Tenir sans durcir inutilement
- Gestion du temps de parole et des interruptions
- Réponse aux objections et aux réponses évasives
- Cohésion de la délégation et traitement des désaccords internes
- Usage des comptes rendus et des suites de réunion
- Mise en situation : Le groupe rejoue une séquence de réunion où la direction élude une question posée à plusieurs reprises.

M3 Situations de crise

- Réagir vite et à plusieurs
- Événements appelant une réaction immédiate de la délégation
- Répartition des rôles entre élus
- Message adressé aux salariés et aux interlocuteurs externes
- Suites à donner et suivi dans la durée
- Cas pratique : Les participants organisent la réaction de la délégation aux premières heures d'un événement grave dans l'entreprise.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 220 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr