CSE & SSCT

Gérer les tensions et les conflits

Un CSE divisé perd toute capacité d'action. Ces deux jours traitent des tensions entre élus, avec les salariés et avec la direction, et des méthodes pour les désamorcer.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
14 h · 2 jours	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

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
Membres titulaires et suppléants du CSE, membres de la CSSCT, référents et représentants de proximité.

PRÉREQUIS
Être élu, désigné ou exercer une mission de prévention au sein de l'entreprise. Aucun autre prérequis, sauf mention contraire dans le programme.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

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

- Comprendre les mécanismes d'escalade d'un conflit.
- Repérer les tensions au sein du collectif d'élus.
- Conduire un échange de régulation.
- Gérer les tensions en réunion et avec la direction.
- Accompagner un conflit entre salariés.

03 Programme détaillé

M1 Comprendre le conflit · 2 h 00

- Ce qui se joue réellement.
- Sources de conflit : divergence, intérêt, relation, valeurs.
- Mécanismes d'escalade et points de bascule.
- Positions, intérêts et besoins.
- Atelier — Analyser des conflits décrits et identifier ce qui se joue.

M2 Tensions dans le collectif · 2 h 30

- Entre élus.
- Divergences de stratégie, de rythme et d'appartenance syndicale.
- Répartition du travail et sentiment d'inégalité d'investissement.
- Régulation interne et règles de fonctionnement.
- Atelier — Construire les règles de fonctionnement du collectif d'élus.

M3 Conduire la régulation · 2 h 30
- Parler sans aggraver.
- Préparation et cadre de l'échange de régulation.
- Formulation factuelle et écoute de l'autre position.
- Recherche de solutions et accord de fonctionnement.
- Atelier — Mise en situation d'un échange de régulation entre élus.

M4 Tensions avec la direction · 2 h 30
- Fermeté sans rupture.
- Tensions en réunion : provocation, mépris, pression.
- Maintien de la position sans escalade.
- Suspension de séance, formalisation écrite et recours.
- Atelier — Simulation d'une séquence de réunion tendue.

M5 Conflits entre salariés · 2 h 00
- Le rôle et les limites de l'élu.
- Sollicitations des salariés en conflit entre eux.
- Posture de l'élu : ni juge, ni médiateur désigné.
- Orientation vers les acteurs compétents.
- Atelier — Traiter trois sollicitations de salariés en conflit.

M6 Se préserver · 2 h 30
- Tenir dans la durée.
- Charge émotionnelle du mandat et exposition personnelle.
- Limites à poser et soutien du collectif.
- Relais disponibles en cas de difficulté.
- Atelier — Construire ses propres règles d'exercice du mandat.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Pédagogie active : apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur des dossiers et situations réels anonymisés.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

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

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue au fil des ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction et attestation individuelle.

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.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. Les durées, les conditions de financement et les exigences d'agrément applicables sont vérifiées au regard des textes en vigueur avant le démarrage de chaque action.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

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

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

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 26/09/2026. 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