CSE & SSCT

Lire la BDESE et préparer les consultations

La base de données économiques et sociales concentre les informations dues au comité, mais son volume décourage son exploitation. Ces deux jours apprennent à y naviguer, à en extraire l'essentiel et à préparer les consultations.

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 :

- Situer le contenu et les modalités d'accès à la base de données.
- Naviguer dans la base et repérer les informations utiles.
- Analyser les données sociales et environnementales.
- Préparer chacune des consultations récurrentes.
- Construire des avis motivés argumentés.

03 Programme détaillé

M1 Contenu et accès · 2 h 30

- Ce que l'on doit y trouver.
- Thèmes couverts par la base de données.
- Modalités d'accès, d'actualisation et de confidentialité.
- Informations manquantes : comment les demander.
- Atelier — Auditer la base de données de son entreprise sur grille.

M2 Exploiter les données sociales · 2 h 30

- Ce que disent les chiffres de l'emploi.
- Effectifs, contrats, mouvements et ancienneté.
- Rémunérations, égalité professionnelle et écarts.
- Formation, absentéisme et conditions de travail.
- Atelier — Analyser les données sociales d'une entreprise sur trois ans.

M3 Exploiter les données économiques · 2 h 30
- Relier social et économique.
- Activité, investissements et flux financiers.
- Sous-traitance, transferts et relations avec le groupe.
- Informations environnementales.
- Atelier — Relier une évolution économique à ses effets sociaux.

M4 Orientations stratégiques · 2 h 00
- La consultation la plus prospective.
- Contenu attendu et informations à obtenir.
- Analyse des orientations et de leurs conséquences.
- Construction de l'avis et propositions alternatives.
- Atelier — Préparer la consultation sur les orientations stratégiques.

M5 Situation économique et politique sociale · 2 h 00
- Les deux autres consultations récurrentes.
- Situation économique et financière : informations et analyse.
- Politique sociale, conditions de travail et emploi.
- Articulation entre les trois consultations.
- Atelier — Construire le calendrier annuel des consultations.

M6 Rédiger l'avis · 2 h 30
- Un avis qui pèse.
- Structure d'un avis motivé et argumentation.
- Réserves, demandes et propositions.
- Délais, absence d'avis et recours à l'expertise.
- Atelier — Rédiger un avis motivé complet sur une consultation.

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