

# Le président du CSE : préparer, conduire et sécuriser les réunions

Découvrez la formation enrichir ses pratiques grâce aux pédagogies alternatives chez Interfor.

**Intra**  
**Sur devis**  
Nous contacter

## Les modalités de formation

|          |                                                                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Public : | Président du CSE<br>Représentant de l'employeur au CSE<br>Manager ou RH amené à présider l'instance |
| Durée :  | 1 jour, 7 heures                                                                                    |
| Lieu :   | Interfor – Amiens                                                                                   |

## Objectifs

- Comprendre le rôle du président du CSE et ses obligations.
- Préparer et animer une réunion dans un cadre structuré.
- Développer une posture de dialogue social claire, constructive et sécurisée.

## Programme

### Le rôle du président du CSE

- Le rôle du président du CSE : missions, responsabilités, limites de la fonction et posture attendue.
- Préparer la réunion : ordre du jour, convocation, délais, documents à transmettre, anticipation des sujets sensibles.
- Conduire la réunion : ouverture, cadrage, gestion du temps, distribution de la parole, régulation des échanges.
- Sécuriser le cadre de fonctionnement : règles de base du CSE, traçabilité des échanges, suivi des décisions, prévention des blocages.
- Consolider le dialogue social : coopération avec le secrétaire du CSE, suivi des engagements, professionnalisation de la présidence.



## Modalités et pré-requis de la formation

### 1 Public visé

Salarié en poste, demandeur d'emploi, Entreprise mandataire, Particulier

### 2 Prérequis

- Être désigné comme président du CSE ou représentant de l'employeur.
- Connaître les bases du fonctionnement de l'instance.
- Une première expérience des réunions CSE est un plus.

### 3 Moyens pédagogiques

Apports structurés, jeux de rôle, mises en situation, analyse de cas concrets, débriefing collectif, remise d'outils de préparation.

### 4 Délai d'accès

Sous réserve de place disponible sur la session et avec un dossier complet, l'entrée en formation peut se faire sous 30 jours. **Délai d'accès** : Selon le calendrier établi entre les disponibilités du stagiaire et du formateur et avec un dossier complet, l'entrée en formation peut se faire sous 48h.

### 5 Modalités d'évaluation de la formation

Questionnaire initial, mise en situation évaluée, synthèse des acquis, attestation de fin de formation.

### 6 Accessibilité aux personnes en difficultés ou en situation de handicap

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Pour tout projet de formation l'équipe Interfor vous accompagne, plus d'infos sur : [notre accompagnement](#)

### 7 Comment financer ma formation ?

Pour connaître les modalités de financement disponibles pour cette formation, nous vous invitons à contacter l'équipe

### Comment financer ma formation?

Pour connaître les modalités de financement disponibles pour cette formation, nous vous invitons à contacter l'équipe)

Date de dernière à jour : 19/08/2026

