

**DURÉE****7 heures - 1 jour****RYTHME****Dates définies avec le client****PARTICIPANTS****4 personnes minimum à 10 personnes maximum****TARIF****800 € HT en intra****Identification de l'action**

Formation : Communication, prise de parole & expression collective pour les élus du C.S.E. Référence programme : PROG-FPFCPDPDPCSE - Version : V7.0 - MAJ 2026-06 Organisation : action de formation réalisée en session intra selon convention.

Référence : PROG-FPFCPDPDPCSE - Version : V7.0 - Mise à jour : 2026-06

Organisme : 3SAFE Morgan DETOISIEN

NDA : 28 50 01329 50 ne vaut pas agrément de l'État

SIRET : 438 408 676 00056

Habilitation SST réseau CARSAT n°H37226/2021/SST-1/0/14

Liste d'agrément Préfecture Normandie SSCT CSE et Liste Économique financière et sociale - Centre AIPR n°1317
Ministère de l'Environnement

Objectifs pédagogiques

Objectif général : Permettre aux élus du CSE de s'exprimer avec clarté, aisance et impact lors des réunions, échanges avec la direction et communications aux salariés. À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- structurer un message clair, court et convaincant;
- prendre la parole avec assurance en réunion CSE ou devant un groupe;
- gérer son stress, ses émotions et les interruptions;
- adapter son discours au contexte et à l'auditoire;
- répondre aux objections avec calme, écoute active et assertivité;
- formaliser des axes d'amélioration pour ses futures prises de parole.

Public visé, prérequis et admission

Public visé : Membre de C.S.E.

Prérequis : Être élu de C.S.E.

Durée, rythme et modalités de déroulement

Durée : 7 heures - 1 jour

Rythme / période : Dates définies avec le client.

Participants : 4 personnes minimum à 10 personnes maximum

Format : 100 % présentielle : 7 h.

Lieu / accès : Présentiel en intra uniquement. Location de salle possible (nous contacter).

Délais d'accès : Entrée possible sous 30 jours après validation administrative, sous réserve de disponibilité.

Contenu et progression pédagogique**Séquence 1 - Accueil / introduction**

- Focus sur les situations CSE où la prise de parole est clé.

Séquence 2 - Comprendre les mécanismes de la communication orale

- Principes d'une communication efficace : verbal, non verbal et para-verbal.
- Sources du stress et techniques de gestion : respiration diaphragmatique, routine mentale, postures rassurantes.
- Exercice : mini-prise de parole d'1 minute avec diagnostic individuel.

Séquence 3 - Structurer son message et convaincre

- Méthodes DESC, Pitch 3C et PREP; adaptation du discours à l'audience : direction, salariés, élus.
- Ateliers : intervention de 2 minutes, objection ou revendication formulée de manière structurée.

Séquence 4 - Développer son impact à l'oral

- Ancrage scénique, rythme, silence, accents toniques, regard, connexion au public, mains et posture.
- Exercices : lecture expressive, langage corporel, simulation d'intervention en réunion CSE.

Séquence 5 - Gérer les situations difficiles

- Répondre aux objections, s'affirmer sans agressivité, écouter activement, reformuler et gérer interruptions, désaccords et tensions.
- Mises en situation : direction qui coupe la parole, salarié en colère, débat entre élus, revendication sensible.

Séquence 6 - Synthèse et évaluation

- Retours sur les acquis, plan d'action personnel, questions/réponses, évaluation et clôture.



Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Méthodes pédagogiques : alternance d'apports, démonstrations, exercices, échanges de pratiques, études de cas et mises en situation.

Moyens techniques : salle adaptée, support de projection, documents pédagogiques, outils numériques ou collaboratifs.

Supports : support de formation, fiches pratiques, ressources complémentaires / livrables remis.

Modalités de suivi, assiduité et accompagnement

Suivi de l'exécution : feuille d'émargement, suivi de l'assiduité, traçabilité des exercices et accompagnement pendant la formation.

Évaluation des résultats : positionnement initial (+2jours), évaluations formatives pendant les séquences, évaluation finale des acquis par quiz, cas pratique.

Sanction de l'action : attestation de fin de formation ou certificat de réalisation transmis à l'issue de l'action selon les modalités applicables.

Évaluation des acquis et sanction de l'action

Évaluation des résultats : positionnement initial, évaluations formatives pendant les séquences, évaluation finale des acquis par quiz, cas pratique, observation ou production attendue.

Sanction de l'action : attestation de fin de formation et certificat de réalisation transmis à l'issue de l'action selon les modalités applicables.

Accessibilité et adaptation handicap

Les personnes en situation de handicap sont invitées à signaler leurs besoins d'aménagement le plus tôt possible afin d'étudier les adaptations raisonnables.

Référent handicap : contact@3safe.fr

Modalités possibles : adaptation des supports, rythme, modalités d'évaluation, accessibilité des locaux ou orientation vers partenaires spécialisés.

Tarif, financement et modalités administratives

Tarif : 800 € HT en intra (départements 50 et 14), autres départements : nous contacter.

Modalités de règlement : Selon CGV.

Contacts, réclamations et amélioration continue

Contact administratif et pédagogique :

morgan.detoisien@3safe.fr - 07 80 59 68 92 - contact@3safe.fr

Site : <https://3safe.fr>

Réclamations : contact@3safe.fr. Les retours participants et commanditaires sont analysés dans une logique d'amélioration continue.

Adresse : 292, rue des Azalées 50000 Saint-Lô

Indicateurs et informations complémentaires

Indicateurs qualité, taux de satisfaction, taux d'atteinte des objectifs, résultats ou références disponibles sur demande.

Documents associés : règlement intérieur, conditions générales, livret d'accueil, protocole handicap, procédure réclamations. 100 % de satisfaction client en 2025 100 % de satisfaction stagiaire en 2025

Informations pratiques permanentes

Lieu / accès : Présentiel en intra uniquement. Location de salle possible (nous contacter).

Besoins matériels stagiaires

Si besoin EPI pour pratique, la convocation indique les besoins.

Livret, stylo et carnet de notes sont fournis au stagiaire.

Documents post-formation numériques à disposition.

Équipe pédagogique

L'action est animée par des formateurs experts du fonctionnement du CSE, de la communication et de l'analyse financière et comptable. Référent pédagogique : Morgan DETOISIEN mobilisé pour le suivi administratif et pédagogique.