

ASC : les clés d'une bonne gestion au quotidien

1 jour (7h00)

De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Formation en présentiel ou en distanciel



Prérequis

Aucun

Objectifs de la formation

Connaitre les règles applicables aux ASC

Appréhender le budget réservé aux ASC

Définir les axes de travail du CSE

Mettre en œuvre de bonnes pratiques

Public visé

Cette formation s'adresse aux élus du CSE.

Nombre de participants

Maximum 8 dans nos locaux

Maximum 20 en dehors de nos locaux

Accessibilité du public en situation de handicap

[Accessibilité PSH](#)

Compétence de la formatrice

Expert-comptable spécialisé dans

l'accompagnement des élus des CE/CSE depuis 19 ans

Formatrice depuis 2015.

Modalité d'inscription

Inscription validée après la signature de la convention

Délai d'accès

Durée de traitement estimée : 15 jours.

Lieu de formation

Dans nos locaux ou dans les vôtres

Dates

Dates personnalisées selon vos disponibilités.

Tarifs nets de taxe (non assujetti à la TVA)

Tarif sur devis

Numéro index

Doc701P/v1

ASC : les clés d'une bonne gestion au quotidien

1 jour (7h00)

Méthode pédagogique

Apports d'informations, de cadres de référence, de retours d'expérience et d'outils pratiques

Moyens pédagogiques et techniques

Installation dans nos locaux : une salle de formation

formation, comprenant une table, des chaises,

une télévision grand écran, un paperboard

En cas de formation en dehors de nos locaux,

des installations équivalentes doivent être

prévues dans la salle où la formation doit se dérouler.

Méthodes et modalités d'évaluation

Avant l'inscription, questionnaire préparatoire.

En cours de formation, le stagiaire et le formateur valident ensemble les acquis.

Suivi de la formation

Feuille de présence émargées par le(s) stagiaire(s) et le formateur par demi-journée.

Evaluation du formateur en fin de formation

Acquisition des compétences

Le formateur évalue les acquis du stagiaire au moyen de questionnement oral et de reformulations des apprenant

Support pédagogique

Support de formation réalisé par le formateur

Support transmis par mail aux participants

Validation de la formation

Evaluation formative

Certificat de réalisation

Contact

Marie-France RIGAUD

06 21 72 18 44

contact@ceexpert.fr

Programme

Contenu de la formation

Le CSE et les ASC

Définition des ASC

Le rôle du CSE

Le CSE et le CSE central

Ce qu'il faut faire, ce que l'on ne peut pas faire

Le budget des ASC

Etre sûr de percevoir la bonne subvention

Eviter les problèmes de trésorerie

Transfert des excédents en fin d'exercice : ce qu'il faut savoir

Les bénéficiaires des CSE

Qui peut bénéficier du CSE ?

Comment moduler la participation du CSE ?

Bâtir ses objectifs en matière d'ASC

Attentes des salariés versus les propositions du CSE

Culturel, social..quelles activités, quelles actions ?

Qui et comment décider ?

L'importance du budget prévisionnel

L'organisation des activités

Les activités et l'urssaf

Focus sur les principales activités sociales et culturelles

Mettre en œuvre les activités à coûts réduits

Proposer des activités sans participation du CSE

Faire bénéficier de tarifs préférentiels

Augmenter les capacités du CSE

Le rapport annuel d'activité et de gestion

Pourquoi établir un rapport d'activité ?

Le contenu du rapport

Qui rédige ce rapport ?

La diffusion du rapport

Numéro index

Doc701P/v1