

Prise de parole des élus CSE

Objectif(s)

- Prendre la parole avec assurance en réunion CSE ou devant les salariés.
- Structurer efficacement leur discours pour capter l'attention.
- Adapter leur communication à différents publics (direction, salariés, autres membres du comité).
- Gérer leurs émotions et le stress liés à la prise de parole, notamment face aux représentants de la direction.
- Défendre leurs positions de manière claire, positive et constructive.

Prérequis

Aucun..

Public concerné

Élus titulaires et suppléants du CSE.



2 jours
(Modulable selon
le niveau
du groupe)



Jusqu'à 12

Programme

Description Jour 1

Les fondamentaux de la communication orale

1. Introduction à la communication des élus
 - Rôles et responsabilités du CSE.
 - Contextes de prise de parole : réunions plénières, commissions, communication aux salariés.
 - Freins à la communication : peur du jugement, stress, conflits.
2. Techniques de communication verbale et non verbale
 - Posture, regard, voix, respiration.
 - Gestes et attitudes pour affirmer sa présence.
 - Exercice pratique : diagnostic personnel et débriefing collectif.
3. Structurer son discours
 - Méthode des 5 W (Who/What/When/Where/Why).
 - Plan en 3 temps : introduction, argumentation, conclusion.
 - Exercices : prise de parole de 2-3 minutes sur un sujet CSE.
4. Gérer le trac et le stress
 - Comprendre les mécanismes du stress.
 - Techniques de respiration et d'ancrage.
 - Mise en pratique : simulation d'intervention courte avec feedback.

Méthode(s) pédagogique(s)

- Apports théoriques et retours d'expérience.
- Exercices de mise en situation débriefés.
- Coaching individuel sur posture et voix.
- Supports pédagogiques et fiches outils remis à chaque participant.

Description Jour 2

Affirmation et impact dans la prise de parole 5.

5. Convaincre et débattre en réunions
 - Gérer objections et situations conflictuelles.
 - Adapter sa communication selon l'interlocuteur.
 - Exercices : jeux de rôle sur des situations de réunion CSE.
6. Gérer les émotions et les tensions
 - Identifier ses déclencheurs émotionnels.
 - Transformer le stress en énergie positive.
 - Savoir dire « non » avec diplomatie.
7. Prendre la parole en public et incarner son rôle d'élu
 - Parler devant un groupe : ton, clarté, exemplarité.
 - Créer un message mobilisateur et accessible.
 - Mise en situation : discours de fin de réunion / communication interne.
8. Synthèse et plan d'action individuel
 - Retour personnalisé sur les progrès.
 - Élaboration d'un plan de développement personnel.
 - Échanges collectifs de bonnes pratiques.

Évaluation

- Auto-évaluation en début et fin de formation.
- Observation des mises en pratique.
- Questionnaire de satisfaction finale.

Intervenant

Consultant spécialisé