

FORMATIONS



2020

Cefa

• Formation • Expertise • Conseil

**SE FORMER AUJOURD'HUI
POUR CONVAINCRE DEMAIN !**

Retrouvez toutes
nos formations pour :

- Le Comité Social et Economique
- La Section syndicale d'Entreprise
- Le Syndicat
- La Santé au Travail
- La Communication





Philippe BUET
Ergonome - Formateur



Didier BLANCHET
Délégué Général



Ingrid ADJOVI
Ergonome - Formatrice



Monique DOS SANTOS
Assistante formation



Nicolas WACKER
Formateur



Cédric BARRÉ
Formateur



Les formateurs
de notre réseau



Corinne FRANÇOIS



Christophe KAUFFMANN



Peggy THEISS



Yannick LE DOUSSAL



Frédérique COURCHÉ



Olivier LOUCHARD



Pierre DELAGRANGE



Élisabeth RUEL



David VEYER



Annick LE GUEVEL



Laurent CORREGE



Didier BERTRAND



Sylvie SONNET



Jean-François MOREL



Patricia JOURDEN



Nicolas LEMOIGNE



Sandrine DUBOST



Le roi est mort, vive le roi !

Le roi est mort, vive le roi ! Avec la mise en place du CSE et la disparition de nos anciennes instances, on pourrait facilement reprendre cette phrase traditionnelle que l'on proclame lors de l'avènement d'un nouveau monarque. Mais au-delà des effets d'annonce, le Comité Social et Economique ne semble pas faciliter le rôle des élus, bien au contraire. Manque de temps, modification de leurs moyens, renouvellement des équipes provoquant des pertes de repères ou de connaissances, sont le lot quotidien de nombreux élus.

C'est pour toutes ces raisons que vous trouverez dans ce catalogue une partie dédiée au CSE comprenant une offre complète de formations apportant à chaque élu les socles de savoirs indispensables à ce nouveau mandat. Que vous fassiez partie d'une entreprise de 11 à 49 salariés ou de 50 salariés et plus, vous trouverez toujours une formation CSE adaptée à vos rôles et à vos missions. Et bien sur, notre équipe pédagogique vous propose une offre complémentaire et variée de formations sur tous les thèmes que va devoir dorénavant parfaitement maîtriser un élu CFDT.

Toute l'année, les formatrices et formateurs du CEFA se déplacent sur tout le territoire pour répondre à vos demandes de formations. Alors, que vous soyez une UPRA, un syndicat ou même une section, n'hésitez jamais à nous contacter et nous trouverons ensemble une solution adaptée à vos besoins pour intervenir au plus proche de vous et de vos attentes.

Toute l'équipe du CEFA vous souhaite une bonne lecture.

Didier BLANCHET
Délégué Général

Les moyens et recours à l'expertise pour le CSE ont évolué avec la mise en place des ordonnances. Mais cela ne doit pas vous empêcher d'utiliser votre droit à expertise et de faire appel au CEFA ou à l'un de nos partenaires présents dans ce catalogue. Une réponse adaptée à votre situation sera proposée afin de mettre en place l'expertise souhaitée dans les délais impartis par la loi.

Pour rappel, le CEFA est agréé pour répondre aux demandes de votre CSE pour toute expertise concernant la santé, la sécurité et les conditions de travail.

Contact : iadjovi@cefa-agro.com

NOS AGRÉMENTS

(pour l'ensemble du territoire national)

Pour les formations relevant du CFESS :

par délégation de l'ICEFS CFDT (Institut Confédéral d'Études et de Formation Syndicale)

Pour les formations économiques des élus CSE :

par le PREFET région Île-de-France

Pour les formations aux missions SSCT des membres du CSE :

par la DIRECCTE (arrêté n° 2001-1414)

Pour les expertises à la demande des CSE (L.2315-78) :

par le ministère du Travail (arrêté du 9 janvier 2018 paru au J.O n°12 du 16 janvier 2018 et prorogé jusqu'au 31 décembre 2019)



Le CEFA est « Datadocké » depuis 2018



- 2 L'équipe CEFA
- 3 Éditorial
- 6 Les parcours de formation
- 8 Le calendrier 2020

Le Comité Social et Economique

CSE : son rôle et son fonctionnement

CSE : son rôle dans les entreprises de moins de 50 salariés

CSE : les missions Santé, Sécurité et Conditions de Travail

CSE : les missions SSCT dans les entreprises de moins de 50 salariés

CSE : le référent harcèlement sexuel et agissements sexistes

CSE : être Secrétaire et Trésorier

CSE : les Activités Sociales et Culturelles (ASC)

CSE : l'analyse économique et financière de l'entreprise

CSE : les orientations stratégiques de l'entreprise

CSE : décrypter la politique sociale de l'entreprise

9

La Section Syndicale

Connaissance de la CFDT et de son fonctionnement

Développement Syndical

Elections professionnelles

Collectif de section syndicale

Délégué Syndical (DS 1^{re} partie)

Négociation (DS 2^e partie)

Bases en droit du travail

Entretien pour sanction disciplinaire

Classifications

Emploi et restructuration d'entreprise

23

Le Syndicat

35

Repères pour les responsables de demain
Collectif des responsables du syndicat
Trésor'Syndicat® niveau 1 et 2
Gasel® niveau 1 et 2

La Santé au Travail

41

Stress et risques psychosociaux (RPS)
Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)
Initiation à l'ergonomie
Pénibilité au travail

La Communication

47

Bases en communication
Communication orale
Prise de notes
Communication écrite
Excel®
Word® et Powerpoint®

Les droits à congés et les aides fédérales 54

Législation sur le congé de formation 55

Les modèles de lettres 56

Le nouveau site internet du CEFA 57

Tarifs 2020 58

Bulletin d'inscription 59



Le CEFA, en partenariat avec la FGA-CFDT, vous propose ce catalogue des formations 2020 que nous vous invitons à découvrir.

Une partie spécifique au Comité Social et Economique (CSE) a été mise en place pour vous aider dans vos besoins de formation. Vous y trouverez les formations nécessaires pour une bonne prise en main de cette nouvelle instance.

Bien sûr, toutes nos formations peuvent être réalisées à la demande sur le lieu de votre choix. N'hésitez pas à contacter le CEFA au 01.56.41.50.60.

Pour mieux communiquer aux salariés Pages 48 à 53

Communication orale

Prise de notes

Excel Word

Communication écrite

Le CEFA, c'est une offre complète et variée de 35 formations dans notre catalogue 2020, toutes adaptables selon les besoins et les réalités de votre entreprise. Notre credo : être toujours au plus proche de vos attentes.

Les formations

CSE :
Son rôle et son fonctionnement
 Pages 10 et 11

Puis, possibilité

CSE :
Être Secrétaire et Trésorier
 Page 16

Pour maîtriser les consultations obligatoires du CSE Pages 18, 20 et 21

L'analyse économique et financière de l'entreprise

La politique sociale de l'entreprise

Les orientations stratégiques



indispensables

CSE :

Les missions Santé,
Sécurité et Condi-
tions de Travail

Pages 12 et 13

de se spécialiser :

CSE :

Les ASC

Page 17

CSE :

Le référent
Harcèlement

Page 14

Formations de spécialisation aux missions SSCT Pages 42 à 45

Troubles
Musculo-
Squelettiques
(TMS)

Stress et risques
psychosociaux
(RPS)

Pénibilité
au travail

Pour être efficace dans son rôle de représentant du personnel et de la CFDT Pages 24 à 33

Délégué syndical
1^{re} et 2^e partie

Bases en
droit du
travail

Classifi-
cations

Connais-
sance de
la CFDT

L'entretien
pour sanction
disciplinaire

Dates	Formations programmées à Paris	Pages
14, 15 et 16 janvier	CSE : son rôle et son fonctionnement	10
28 janvier	Connaissance de la CFDT et de son fonctionnement	24
29 et 30 janvier	Communication orale	49
4, 5 et 6 février	CSE : les missions Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT)	12
10, 11 et 12 mars	Délégué Syndical 1 ^{re} partie	28
11 et 12 mars	NEW! CSE : son rôle et ses missions dans les entreprises de moins de 50 salariés	11
17, 18 et 19 mars	GASEL® niveau 1	39
17 mars	NEW! Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes	14
31 mars, 1 et 2 avril	CSE : son rôle et son fonctionnement	10
1er et 2 avril	EXCEL®	52
28 et 29 avril	Prise de notes	50
5 et 6 mai	Bases en droit du travail	30
5, 6 et 7 mai	Trésor'Syndicat® niveau 1	38
12 et 13 mai	Négociation -DS 2 nd e partie	29
12, 13 et 14 mai	NEW! CSE : ses missions SSCT pour les entreprises de moins de 50 salariés	13
3 et 4 juin	L'entretien pour sanction disciplinaire	31
4 juin	NEW! Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes	14
9, 10 et 11 juin	CSE : son rôle et son fonctionnement	10
23, 24 et 25 juin	CSE : les missions Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT)	12
30 juin et 1 ^{er} juillet	Communication écrite	51
9 et 10 septembre	GASEL® niveau 2	39
15 et 16 septembre	NEW! CSE : son rôle et ses missions dans les entreprises de moins de 50 salariés	11
15 et 16 septembre	CSE : être Secrétaire et Trésorier	16
17 septembre	CSE : les Activités Sociales et Culturelles (ASC)	17
29, 30 sept et 1er oct.	Délégué Syndical 1 ^{re} partie	28
6, 7 et 8 octobre	CSE : les missions Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT)	12
7 et 8 octobre	WORD® et POWERPOINT®	53
20, 21 et 22 octobre	Bases en communication	48
3 et 4 novembre	Stress et risques psychosociaux (RPS)	42
17, 18 et 19 novembre	NEW! CSE : ses missions SSCT pour les entreprises de moins de 50 salariés	13
1 et 2 décembre	Négociations -DS 2 nd e partie	29
8, 9 et 10 décembre	Trésor'Syndicat® niveau 2	38



Thématique : Le Comité Social et Economique (CSE)



Dans les pages suivantes, vous trouverez toutes les formations indispensables pour devenir un acteur incontournable du dialogue social dans votre entreprise :

10. CSE : son rôle et son fonctionnement
11. CSE : son rôle dans les entreprises de moins de 50 salariés
12. CSE : les missions Santé, Sécurité et Conditions de Travail
13. CSE : les missions SSCT dans les entreprises de moins de 50 salariés
14. CSE : le référent HS et AS 
16. CSE : être Secrétaire et Trésorier
17. CSE : les Activités Sociales et Culturelles
18. CSE : l'analyse économique et financière de l'entreprise
20. CSE : les orientations stratégiques de l'entreprise
21. CSE : décrypter la politique sociale de l'entreprise



**Formations en lien avec
les 3 consultations
récurrentes obligatoires !**

CSE : SON RÔLE ET SON FONCTIONNEMENT

Durée : 3 jours

PUBLIC

Élu au CSE, membre de commission et représentant syndical au CSE

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Déterminer le rôle d'un représentant du personnel
- Maîtriser le fonctionnement et l'organisation du CSE
- Optimiser les réunions du CSE
- Appréhender les différentes attributions socio-économiques du CSE
- Définir une politique sociale au sein de ses ASC
- Savoir valoriser l'action du CSE

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de quiz et de travaux de groupe

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Peggy THEISS
Nicolas WACKER - Ingrid ADJOVI
Frédérique COURCHÉ

Possibilité d'utiliser le congé de formation économique (page 54)

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour

La connaissance du rôle de représentant du personnel

Le représentant à travers l'histoire

Les 7 rôles d'un représentant du personnel

L'organisation et le fonctionnement du CSE

La composition du CSE : délégation employeur, membres de droit, occasionnels...

L'environnement du CSE

L'organisation du CSE : règlement intérieur, répartition des différents rôles

Les pratiques de réunion

La préparation et le déroulement de la réunion

Le procès-verbal

L'importance du rôle socio-économique

Les domaines d'information et de consultation du CSE

La procédure et les délais de consultation

L'avis du CSE et son utilité

Les moyens du CSE pour exercer ses missions

La BDES

Les droits de recours à l'expertise

Les budgets et leur utilisation

Les heures de délégation, la liberté de déplacement...

Le représentant de proximité

La politique des Activités Sociales et Culturelles (ASC)

Les ayants droit et les règles Urssaf

Le positionnement social des activités

La valorisation des actions

Dates prévues à Paris :



14, 15 et 16 janvier

31 mars, 1 et 2 avril

9, 10 et 11 juin



CSE : SON RÔLE ET SES MISSIONS

MOINS DE 50 SALARIÉS

Durée : 2 jours



Formation spécifique pour les entreprises de 11 à 49 salariés

Les instances représentatives du personnel au travers de l'histoire et du droit

Les représentations liées au mandat

L'articulation avec la section syndicale

Les liens avec la section syndicale

Les règles liées à l'exercice du mandat

Mise en place, fonctionnement

Le rôle et les attributions

Le droit d'alerte des membres du CSE

Leur rôle auprès de l'inspection du travail

Les moyens d'action et la protection

Les sources du droit du travail, l'utilisation et l'articulation des textes législatifs et réglementaires

Exercice de recherche dans le code du travail

L'analyse des réclamations, le traitement d'un problème et la rédaction de questions

Exercice de rédaction des questions

La préparation et le déroulement des réunions

Partage de pratique et préconisations d'amélioration

L'information et la proximité avec les salariés

Les différentes pratiques de communication

PUBLIC

Élu au CSE, DS et RSS

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Situer le rôle des membres du CSE dans une entreprise de 11 à 49 salariés, en lien avec la section syndicale
- Connaître leurs missions, attributions et moyens
- Se familiariser avec les textes régissant le droit du travail
- Acquérir une méthodologie pour analyser un problème
- Améliorer la rédaction des questions
- Progresser en efficacité en réunion et en communication

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et d'analyses à partir d'exemples concrets

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Nicolas WACKER
Didier BLANCHET - Peggy THEISS
Frédérique COURCHÉ

Possibilité d'utiliser le congé de formation économique (page 54)

Dates prévues à Paris :



11 et 12 mars

15 et 16 septembre

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour

CSE : LES MISSIONS SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Durée : 3 jours + 2 jours

PUBLIC

Élu au CSE - Représentant de Proximité - RS au CSE

PRÉREQUIS

Connaître l'évolution réglementaire liée au rôle et au fonctionnement du CSE

OBJECTIFS

- Connaître les prérogatives Santé Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) du CSE et son fonctionnement
- S'initier aux méthodes de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail pour être acteur et force de proposition dans l'entreprise
- Élaborer une stratégie d'action en entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, mise en situation, quiz et analyses de pratiques.

INTERVENANTS

Philippe BUET

Ingrid ADJOVI

Formation pour l'ensemble des élus au CSE, titulaires et suppléants et financée par l'employeur.

Session 1 - 3 jours

Le CSE et la Commission SSCT

Les enjeux du passage à l'instance unique

Les missions SSCT du CSE

Les attributions, les moyens et l'organisation du CSE pour les missions SSCT
Le rôle et le fonctionnement de la commission SSCT et des représentants de proximité

Les acteurs de la prévention internes et externes à l'entreprise

Les outils et les documents liés à la prévention des risques professionnels

Les obligations des élus et celles de l'employeur

Les fondements de la mission SSCT

Le champ SSCT et l'évaluation des risques par l'analyse ergonomique du travail

La méthodologie de l'enquête et l'arbre des causes

Focus sur les RPS, les TMS et le C2P

La préparation du travail intersession : mener une action dans son entreprise

Définition d'objectifs ciblés

Identification des moyens et des marges de manœuvre

Élaboration d'un plan de travail

Le travail intersession : son objectif est de favoriser une appropriation des notions acquises en proximité des réalités d'entreprise

Session 2 - 2 jours

La 2nde session se déroule au moins 4 mois après la première partie.
La date est définie au cours de la 1^{re} session avec les stagiaires.

Restitution du travail intersession

Résultats, discussions, remarques, difficultés rencontrées, moyens facilitateurs

Analyse de pratique et exercices divers

Mise en situation de réunion à thématique SSCT

Sujets abordés en fonction des attentes

Établissement d'un plan d'action dans l'entreprise



Dates 1^{re} partie :

4, 5 et 6 février

23, 24 et 25 juin



TARIF : par stagiaire

1^{re} partie et 2nde partie : 355€/jour

CSE : LES MISSIONS SSCT

MOINS DE 50 SALARIÉS

Durée : 3 jours



Formation spécifique pour les entreprises de moins de 50 salariés

Le CSE dans les petites entreprises

Les enjeux Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT)

Les attributions SSCT du CSE

Les moyens du CSE

L'organisation des missions SSCT

Les attributions SSCT du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés

Les moyens et l'organisation du CSE pour les missions SSCT

Les obligations des élus et de l'employeur

Les fondements de la mission SSCT

Le champ SSCT du CSE : l'activité de travail réel au cœur des missions SSCT

La démarche de prévention des risques en entreprise : document unique - méthodes - outils

Focus sur certains risques : RPS - TMS - C2P

L'élaboration d'une stratégie d'action

Définition d'objectifs ciblés

Identification des moyens et des marges de manœuvre

Élaboration d'un plan de travail

PUBLIC

Élu au CSE - Représentant de Proximité - RS au CSE

PRÉREQUIS

Connaître l'évolution réglementaire liée au rôle et au fonctionnement du CSE

OBJECTIFS

- Connaître les missions Santé Sécurité et Conditions de Travail du CSE et son fonctionnement dans les entreprises de moins de 50 salariés
- Devenir acteur de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise
- Élaborer une stratégie d'action en entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, mise en situation, quiz et analyse de pratiques.

INTERVENANTS

Ingrid ADJOVI

Philippe BUET

Formation pour l'ensemble des élus du CSE, titulaires et suppléants et financée par l'employeur.

Dates prévues à Paris :



12, 13 et 14 mai

17, 18 et 19 novembre

TARIF : par stagiaire

355€/jour

CSE : LE RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

Durée : 1 jour

PUBLIC

Référent harcèlement sexuel nommé
au CSE - élu CSE - RS au CSE - DS -
Représentant de Proximité

PRÉREQUIS

Connaître l'évolution réglementaire
liée au rôle et au fonctionnement du
CSE

OBJECTIFS

- Connaître le cadre réglementaire régissant la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes en entreprise
- Identifier et accompagner des victimes en entreprise et assurer l'interface avec les autres acteurs
- Devenir un acteur efficace de la prévention et de la prise en charge du harcèlement sexuel et des agissements sexistes au sein de l'entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse de jurisprudences, quiz, atelier sur les stéréotypes et les préjugés, jeux de rôle

INTERVENANTS

Philippe BUET - Ingrid ADJOVI

Formation à la demande possible
sur le lieu de votre choix.

La lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes (HS & AS) en entreprise : notions et cadre réglementaire

Le harcèlement sexuel et les agissements sexistes : notions de base

Les conséquences : pour la victime - pour le collectif - pour l'entreprise

Le cadre juridique et l'évolution réglementaire

Les missions et les moyens du référent

Le référent HS & AS pour accompagner les salariés

Les signaux d'alerte et la vigilance :

- reconnaître un cas de harcèlement sexuel
- reconnaître un cas d'agissement sexiste

L'entretien avec la victime : écoute active et accompagnement

L'accompagnement des salariés

Le référent HS & AS intégré à la démarche de prévention des risques

La réaction en cas de signalement ou de constat

Les outils d'action : alerte – médiation – enquête – communication

La gestion des situations dans la démarche de prévention :

- Plan d'action
- Charte
- Évaluation des risques professionnels
- ...

Prise en charge par l'employeur obligatoire pour le référent du CSE

Dates prévues à Paris :

TARIFS :

ENTREPRISE : 355€ la journée

CSE : 240€ la journée



17 mars

4 juin





L'EXPERTISE DU CEFA : UNE AIDE DÉCISIVE POUR LE CSE

L'article L.2315-78 du Code du Travail prévoit que le CSE des entreprises de 50 salariés et plus puisse recourir à un expert dans le cadre de ses missions : expert-comptable/ expert habilité/ expert "libre".

Le CEFA est agréé par le Ministère du Travail pour intervenir à la demande du CSE en cas de consultation sur les projets importants ou en cas de risque grave constaté dans l'entreprise (arrêté du 9 janvier 2018 paru au J.O. n° 12 du 16 janvier 2018).

Le dispositif d'agrément actuel évoluera vers un dispositif d'habilitation suite aux ordonnances réformant le Code du Travail.

LES OBJECTIFS DE L'EXPERTISE

- Permettre aux membres du CSE de donner un avis argumenté relatif à une consultation sur un projet important, sur la base du diagnostic établi par l'expert.
- Donner des moyens d'actions au CSE afin que celui-ci puisse intervenir avec pertinence sur les questions de santé au travail dans l'entreprise.
- Proposer des pistes d'actions d'amélioration des conditions de travail avec l'implication des salariés.
- Valoriser le CSE, acteur indispensable à la prévention des risques professionnels dans l'entreprise.

L'expert est mandaté uniquement par le CSE. La CSSCT, si elle existe, peut proposer au CSE de recourir à une expertise si elle le juge nécessaire.

COMMENT S'Y PRENDRE ?

Il est indispensable de nous appeler le plus en amont possible, afin de vérifier ensemble la possibilité de recours et de vous guider dans votre démarche. En effet, les délais sont très contraignants.

La décision de recourir à un expert doit être inscrite à l'ordre du jour de la réunion du CSE, ou au minimum être en relation avec une question qui y est déjà inscrite.

Après en avoir débattu en réunion préparatoire afin de prendre collégalement la décision de recourir à l'expertise, le CSE doit en séance plénière ou extraordinaire, procéder au vote (à la majorité des membres présents, le président ne vote pas).

1. Vote du principe du recours à expert.
2. Vote du choix du cabinet agréé ou habilité (le CEFA dispose de l'agrément ministériel).
3. Vote du contenu de la mission confiée à l'expert.
4. Vote de la désignation d'un élu au CSE qui représentera l'instance auprès de l'expert et du tribunal en cas de contentieux.
5. Notification à l'employeur par l'expert : coût prévisionnel, durée et étendue de la mission (sous 10 jours maximum)

LES CAS DE RECOURS POSSIBLES :

1. Vous êtes consultés pour avis sur un projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail des salariés, ou sur l'introduction d'une nouvelle technologie.

Par exemple :

Un projet de restructuration

Un déménagement d'un service, d'un atelier, d'une ligne de production, etc.

La construction ou l'aménagement d'un atelier.

Vous n'avez pas suffisamment d'éléments de la part d'un employeur pour donner un avis argumenté.

⇒ **Financement par l'employeur : 80% (100% sous condition)**

2. Vous constatez un risque grave dans l'entreprise.

Par exemple :

Une progression importante des maladies professionnelles déclarées et/ou reconnues.

Un accident du travail grave.

Une alerte du médecin du travail.

Des plaintes de mal-être, de souffrance et des indicateurs de santé et de gestion des ressources humaines préoccupants.

⇒ **Financement par l'employeur : 100%**

3. Vous souhaitez le concours d'un expert pour préparer vos travaux dans le cadre de vos missions liées à la santé, la sécurité et aux conditions de travail.

⇒ **Financement par le CSE : 100%**



CSE : ÊTRE SECRÉTAIRE ET TRÉSORIER

Durée : 2 jours

PUBLIC

Élu au CSE, membre de commission, RS au CSE - DS

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation « CSE : son rôle et son fonctionnement »

OBJECTIFS

- Connaître les responsabilités propres à chaque fonction
- Se mettre en conformité avec les règles légales
- Maîtriser la gestion des différents budgets et postes de dépense
- Se donner des règles précises pour fonctionner efficacement

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Réflexion collective autour des pratiques, apports de méthodes et propositions de pistes d'amélioration

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ

Nicolas WACKER

Didier BLANCHET

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

Les responsabilités du Secrétaire et du Trésorier

L'articulation du CSE avec la section syndicale d'entreprise
Le rôle et les missions du secrétaire et du trésorier dans le CSE
Les règles administratives
Le règlement intérieur du CSE et sa mise en place

Le fonctionnement du CSE

L'animation d'une équipe d'élus du CSE
Le management des salariés du CSE
La répartition des tâches
La relation entre le secrétaire et le trésorier

La gestion des budgets

La dualité des budgets
Les règles de transferts d'un budget sur l'autre
Les utilisations possibles de chaque budget
Les modalités d'arrêté des comptes du CSE
La transparence financière

La communication

Les différents moyens à disposition du CSE pour bien communiquer
La politique de communication du CSE en interne et externe

Date prévue à Paris :

15 et 16 septembre



TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour



CSE : LES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES

Durée : 1 jour

UNE JOURNÉE INDISPENSABLE POUR INTERROGER SA POLITIQUE SOCIALE EN MATIÈRE D'ASC !

La gestion des Activités Sociales et Culturelles (ASC)

La définition légale d'une ASC

Les ayants droit

Le positionnement social de ses ASC

Les règles URSSAF

Les dispositifs de justice sociale

Les règles en cas de prêts ou de dons aux salariés

Le quotient familial

La politique vacances

PUBLIC

Élu au CSE, membre de commission, RS au CSE - DS

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation « CSE : son rôle et son fonctionnement »

OBJECTIFS

- Appréhender les différentes politiques sociales en matière de gestion de ses ASC
- Evaluer l'impact sur les salariés des activités proposées
- Lister les différents moyens d'agir socialement au sein du CSE

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance de quiz, d'apports théoriques et de réflexions de groupe.

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ

Nicolas WACKER

Didier BLANCHET

Formation à la demande possible
sur le lieu de votre choix.

Date prévue à Paris :



17 septembre

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour

CSE : L'ANALYSE ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE

Durée : 2 jours

PUBLIC

Élu au CSE, membre de la commission économique, du CSE Central, du Comité de Groupe, DS et DSC.

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation CSE ou avoir une expérience de cette instance.

OBJECTIFS

- Connaître le contenu du rôle économique du CSE
- Apprendre à lire et à analyser les comptes d'une entreprise
- Faire le lien entre l'économique et le social : utiliser les comptes pour mieux négocier

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques d'études de cas et de questionnement

INTERVENANTS

Experts économiques référencés FGA-CFDT :

- ☺ Axia Consultant
- ☺ Syndex
- ☺ Ethix

Possibilité d'utiliser le congé de formation économique (page 54)

Généralités

Introduction à l'économie d'entreprise
Notions de marché et de stratégie d'entreprise
Cas pratiques

Lire les comptes de l'entreprise

Analyse des résultats : les performances d'exploitation
Recettes et dépenses, charges et produits
Différents niveaux de marges
Soldes intermédiaires de gestion
Analyse du bilan ou les équilibres de financement
Notions d'emplois-ressources, d'actifs et de passifs
Fonds de roulement et besoin en fonds de roulement
Évaluation du niveau d'endettement
Cas pratiques

Utilisation des comptes par le CSE

Préparer les NAO à partir des comptes
Négocier de meilleurs accords de participation et d'intéressement
Cas pratiques

(Programme indicatif, pouvant être différent selon les intervenants)

PROGRAMME « SUR-MESURE » POUR CHAQUE SECTEUR :

- ⊃ Crédit Agricole
- ⊃ MSA
- ⊃ Groupama
- ⊃ Industrie Agroalimentaire

Dates (sur Paris ou en région) :



Sur demande

Le programme proposé ci-contre peut être adapté selon les secteurs d'activités concernés

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour

AVEC SYNDEX, ADOPTÉZ LES BONS RÉFLEXES

Parce que chaque CSE est unique, nous nous adaptons à vos besoins !

- ▶ Diagnostic économique et stratégique
- ▶ Politique sociale : rémunérations, évolution de l'emploi et des parcours, conditions de travail
- ▶ Consultation sur projet, PSE, droit d'alerte
- ▶ Assistance auprès des comités de groupe et comités d'entreprise européens
- ▶ Préparation des négociations

**SYNDEX, PARCE QU'IL
VAUT MIEUX ÊTRE BIEN
ACCOMPAGNÉ.**

www.syndex.fr

Vos contacts **Agro**

CHRISTINE CATRICE c.catrice@syndex.fr / 06.78.00.98.45

DOROTHÉE CHAPUIS d.chapuis@syndex.fr / 07.62.02.59.08

LIONEL GIRARD lgirard@syndex.fr / 06.80.71.53.89

CSE : LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES DE L'ENTREPRISE

Durée : 2 jours

PUBLIC

Élu au CSE, membre de la commission économique, RS, DS et DSC

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation sur l'analyse économique et financière de l'entreprise.

OBJECTIFS

- Comprendre les modèles stratégiques adoptés par les entreprises
- Faire le lien entre les différents modèles de stratégies et les risques sur l'emploi
- Identifier les cadres de négociations nécessitant des connaissances en matière de stratégie

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, questionnement et études de cas

INTERVENANTS

Experts économiques référencés FGA-CFDT :

- ☺ Axia Consultant
- ☺ Syndex

Les stratégies d'entreprise

Notions de stratégie d'entreprise

Plan stratégique et gestion d'entreprises

Les typologies de stratégies d'entreprises

Alliances, partenariat et réseaux

Décrypter les stratégies d'entreprises

La démarche d'analyse stratégique

Un outil de diagnostic stratégique : la matrice SWOT

Stratégie et politiques opérationnelles

Cas pratiques

Intérêt de l'analyse stratégique pour les CSE

Lien entre les choix stratégiques et risques sur l'emploi

Place de l'analyse stratégique dans les négociations portant sur l'anticipation des évolutions de l'emploi

La consultation du CSE sur les orientations stratégiques de l'entreprise et ses conséquences sur l'emploi

La BDES

Les droits de recours à l'expertise

Utilité de l'analyse stratégique dans le cadre des projets ayant un impact sur l'emploi

Comment apprécier la pertinence des projets de restructuration ?

Cas pratiques

(Programme indicatif, pouvant être différent selon les intervenants)

Possibilité d'utiliser le congé de formation économique (page 54)

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour

Dates (à Paris ou en région) :

Sur demande



Le programme proposé peut être adapté selon les experts économiques intervenant.



CSE : DÉCRYPTER LA POLITIQUE SOCIALE DE L'ENTREPRISE

Durée : 2 jours

La consultation sur la politique sociale de l'entreprise

Intérêt de la consultation

Cadre juridique de la consultation

Contenu de la consultation

Informations à obtenir des directions

Droits et intérêts d'une expertise

QCM

Le décryptage de la politique sociale de l'entreprise

L'emploi : les évolutions de l'emploi, les risques sur l'emploi, la GPEC et la formation professionnelle

La politique de rémunérations : évolution et structure des rémunérations, analyse du partage de la valeur ajoutée de l'entreprise

L'égalité professionnelle femmes/hommes : recrutements, rémunérations

Les conditions de travail : temps de travail, accidents, absentéisme...

Cas pratiques

Le liens vers les autres consultations et avec la construction des revendications

Lien entre la consultation sur la politique sociale et celle sur la situation économique et financière et les orientations stratégiques

Rédaction de l'avis : comment prendre en compte l'analyse de la politique sociale dans les actions revendicatives ?

Cas pratiques

(Programme indicatif, pouvant être différent selon les intervenants)

PUBLIC

Élu au CSE, membre de la commission économique, RS, DS et DSC

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation « CSE : son rôle et son fonctionnement »

OBJECTIFS

- Maîtriser les indicateurs socio-économiques de l'entreprise et leur interprétation afin d'être plus proactif lors de la consultation prévue à cet effet
- De pouvoir s'en servir pour bâtir les revendications
- De préparer les négociations

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, questionnement et études de cas

INTERVENANTS

Experts économiques référencés FGA-CFDT :

- ☺ Axia Consultant
- ☺ Syndex
- ☺ ÉTHIX

Possibilité d'utiliser le congé de formation économique (page 54)

Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande

Le programme proposé peut être adapté selon les experts économiques intervenant.

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour



Le recours aux experts est une action naturelle et complémentaire de l'action syndicale faisant partie des droits du Comité Social et Economique (CSE).

Pour votre recours à l'expert économique désigné par votre CSE, la FGA-CFDT a référencé ses cabinets partenaires par branche professionnelle dans le cadre d'une charte fixant les règles de ce partenariat.

Elle est consultable sur le site FGA-CFDT, onglet « Aide et appui au CSE ».

Pour réaliser vos expertises CHSCT, la FGA - CFDT a référencé le CEFA (Centre d'études et de formation de la FGA-CFDT).

L'agrément du CEFA a été reconduit par arrêté ministériel du 9 janvier 2018 paru au J.O. n° 12 du 16 janvier 2018 et prorogé jusqu'au 31/12/2019

Liste des cabinets d'experts économiques référencés par branche

Branches professionnelles	Cabinets d'experts référencés
Bières Eaux—BRSA	AXIA Consultants
Boulangerie-Pâtisserie industrielle	
Cinq branches alimentaires	
Coop CMA	
Viande (Coop et Privé)	
Sucre (Coop et Industries)	
Lait (Coop et Privé)	
Paysagistes	
CIC Danone/Comité de Groupe Danone	
Vins et spiritueux (Coop, Distilleries et	
Meunerie—Alimentation animale	ÉTHIX
Groupama	
Maisons familiales	
Divers organismes	SYNDEX
Conserves (Coop et Privé)	
Industrie Charcutière—Boyauderie	
Contrôle laitier	
Volaille (Coop et Privé)	
Centre de gestion	
Crédit Agricole/CEE du Crédit Agricole	
Insémination animale	
MSA	
Chambre d'agriculture	
Forêt	

Thème :

La Section Syndicale d'Entreprise



Dans les pages suivantes, vous trouverez toutes les formations indispensables pour les élus de la section syndicale de votre entreprise :



- 24. Connaissance de la CFDT et de son fonctionnement
- 25. Développement Syndical
- 26. Elections professionnelles
- 27. Collectif de section syndicale
- 28. Délégué Syndical (DS 1^{re} partie
- 29. Négociation (DS 2^{nde} partie)
- 30. Bases en droit du travail
- 31. L'entretien pour sanction disciplinaire
- 32. Classifications
- 33. Restructuration d'entreprise

Formations
indispensables pour
les nouveaux DS !





CONNAISSANCE DE LA CFDT ET DE SON FONCTIONNEMENT

Durée : 1 jour

PUBLIC

Adhérent, nouveaux ou futurs
DS, élus au CSE

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour
suivre cette formation

OBJECTIFS

- Découvrir l'histoire et les valeurs de la CFDT
- Connaître son mode de fonctionnement
- Comprendre le rôle de la FGA-CFDT
- Repérer les moyens à disposition des militants

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques,
d'exercices pratiques, de quiz et de
travaux de groupe

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Nicolas WACKER -
Didier BLANCHET - Laurent CORREGE -
David VEYER - Annick LE GUEVEL -
Pierre DELAGRANGE - Frédérique
COURCHÉ

Formation à la demande possible
sur le lieu de votre choix.

L'histoire et les valeurs de la CFDT

L'histoire de la CFDT

Les valeurs de la CFDT et le sens de son action

Le mode de fonctionnement de la CFDT

Les différents acteurs : sections syndicales, syndicats, fédérations, URI, Confédération

Le fédéralisme et le processus décisionnel de la CFDT

Le rôle de la FGA-CFDT

Son histoire

Son fonctionnement

Son organisation et ses outils

Les moyens à disposition du militant

Le droit des militants en matière de formation

Les "outils" CFDT : site Web, la CNAS, réponse à la carte...

A la demande sur le lieu de votre choix

(Paris ou région)



Date prévue à Paris :

28 janvier 2020



**TARIFS : Coût pédagogique pris
en charge par la FGA-CFDT.**

Seuls les frais annexes des stagiaires
restent à votre charge (*Déplacement,
hôtel et repas*)



DÉVELOPPEMENT SYNDICAL

Durée : 2 jours

Les enjeux du développement pour la CFDT

La politique fédérale et syndicale par rapport aux autres organisations syndicales françaises

Les raisons pour se développer dans sa section syndicale

Les valeurs de la CFDT

L'argumentaire pour convaincre

Les motivations et les attentes des salariés

Les obstacles au développement

Le rôle et les responsabilités du DS et de la section

Les pratiques syndicales de développement et de fidélisation

La conduite d'un entretien de proposition d'adhésion

Préparer son argumentation

Les suites de l'entretien

L'état des lieux de l'implantation syndicale

Les forces syndicales dans l'entreprise ou l'établissement

L'analyse des atouts et des faiblesses de la section syndicale

L'élaboration d'un plan de développement syndical

Stratégie à adopter et planification des actions

PUBLIC

L'ensemble de la section syndicale

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux du développement pour la CFDT
- Construire un argumentaire pour convaincre de l'importance d'adhérer
- Se familiariser avec les outils et les pratiques de développement
- Élaborer un plan de développement
- Apprendre à fidéliser les adhérents

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de mises en situation

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Peggy THEISS -
Nicolas WACKER - Didier BLANCHET
Frédérique COURCHÉ - Secrétaires
Fédéraux Territoriaux

Formation à la demande possible
sur le lieu de votre choix.

Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande

TARIFS : Coût pédagogique pris en charge par la FGA-CFDT.

Seuls les frais annexes des stagiaires restent à votre charge (*Déplacement, hôtel et repas*)

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

Durée : 2 jours

PUBLIC

L'ensemble de la section syndicale si possible

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Connaître le cadre légal des élections du CSE
- Comprendre ce qui fait gagner ou perdre une élection
- Évaluer son rapport de force dans l'entreprise pour mettre en place une stratégie de réussite
- Valoriser le travail accompli au cours du mandat pour se projeter vers le nouveau mandat CSE
- Élaborer un plan de campagne électorale

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de travaux de groupe

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Peggy THEISS
Nicolas WACKER
Frédérique COURCHÉ - SFT

L'organisation des élections

Les règles de mise en place

Le protocole électoral

Le vote et son déroulement

La réussite d'une élection

Les clefs de la réussite

Le bilan général du fonctionnement de la section syndicale

Les pistes d'amélioration

La stratégie de la campagne électorale

Les résultats passés

L'analyse de l'effectif de l'entreprise

Les objectifs à atteindre

La communication de campagne

La démarche électorale

Le bilan du mandat

Le programme électoral

Le tract d'appel au vote

Le fil rouge : le slogan de campagne

L'organisation de la campagne

Les moyens à disposition

Les pistes d'actions et les publics cibles

Le rétro planning des actions à mettre en place

**Pour préparer dès maintenant
votre prochaine élection !**

Dates (à Paris ou en région) :

**TARIFS : Prise en charge FGA-CFDT
(frais pédagogiques uniquement)**

Frais de déplacement du formateur
à la charge de l'organisateur (Déplacement,
hôtel et repas)



Sur demande



COLLECTIF DE SECTION SYNDICALE

Durée : 2 jours

La place de la section syndicale au sein de la CFDT

Les différentes fonctions internes et externes de la SSE

Le rôle et la place du Délégué Syndical et des élus dans le fonctionnement de la SSE

Le rôle et les ressources du Syndicat et de la Fédération

L'état des lieux du fonctionnement de la section syndicale

Le Comité Social et Economique et son fonctionnement

Les droits syndicaux

Les pratiques syndicales : communication, revendications, négociations, développement, etc.

La gestion d'une équipe

Les facteurs contribuant à la cohésion d'un groupe

Les règles de base de l'animation d'une réunion

Le processus de décision au sein du collectif

La répartition des tâches de travail

L'identification des points d'amélioration

Le plan de travail

Les priorités de changements en fonction des enjeux

L'élaboration d'un planning des actions à mener

La répartition et/ou la clarification des responsabilités individuelles dans le collectif

Les outils de suivi et de bilan des actions

PUBLIC

L'ensemble de la section syndicale si possible

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Établir un diagnostic du fonctionnement de la section
- Déterminer collectivement un mode de fonctionnement satisfaisant pour l'ensemble de la section
- Trouver un mode de coordination des actions au sein de la section
- Définir ses priorités d'action et établir un plan de travail

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de réflexions collectives, d'exercices pratiques et de jeux de formation

INTERVENANTS

Didier BLANCHET

Cédric BARRÉ

David VEYER

Laurent CORREGE

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande

TARIFS : Prise en charge FGA-CFDT (frais pédagogiques uniquement)

Frais de déplacement du formateur à la charge de l'organisateur (Déplacement, hôtel et repas)

DÉLÉGUÉ SYNDICAL - DS 1^{re} partie

Durée : 3 jours

PUBLIC

Délégué syndical titulaire,
suppléant, actuel et futur

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation
"Connaissance de la CFDT" ou
avoir un niveau de connaissance
équivalent

OBJECTIFS

- Organiser la section syndicale
- Identifier le rôle du DS par rapport au CSE
- Appréhender la place du DS dans le fonctionnement CFDT
- Se familiariser avec la négociation en entreprise
- S'interroger sur le développement syndical au sein de sa section
- Bâtir un projet syndical

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

INTERVENANTS

Didier BLANCHET - Nicolas WACKER
Cédric BARRÉ- Laurent CORREGE
David VEYER - Pierre DELAGRANGE
Annick LE GUEVEL

Formation à la demande possible
sur le lieu de votre choix.

5 jours de formation pour maîtriser la fonction !

1^{re} partie : le rôle du Délégué Syndical (3 jours)

Le DS dans sa section

Le droit syndical
Les principales fonctions de la SSE
Les relations entre le DS et les acteurs clés de son environnement

Le DS dans le CSE

L'articulation entre la SSE et le CSE

Le DS dans les structures de la CFDT

Les structures de la CFDT
Les instances de la FGA-CFDT et leur rôle
Les valeurs fondatrices de la CFDT
Le rôle et les buts du syndicat

Le DS dans les négociations

Les textes de loi
La négociation et son objet pour la CFDT

Le DS et le développement syndical

La politique fédérale de développement
Les obstacles au développement et les réponses possibles

2^e partie : la négociation (page 29)

Dates prévues à Paris :

10, 11 et 12 mars

29, 30 sept, 1^{er} oct.



TARIFS : Coût pédagogique pris en charge par la FGA-CFDT.

Seuls les frais annexes des stagiaires restent à votre charge (Déplacement, hôtel et repas)



NÉGOCIATION - DS 2nde partie

Durée : 2 jours

La connaissance du rôle de représentant du personnel

Le représentant à travers l'histoire

Les 7 rôles d'un représentant du personnel

Les règles liées à l'exercice du mandat

Mise en place, fonctionnement

Le rôle et les attributions

Le droit d'alerte du CSE

Leur rôle auprès de l'inspection du travail

Les moyens d'action et la protection

Les sources du droit du travail, l'utilisation et l'articulation des textes législatifs et réglementaires

Exercice de recherche dans le code du travail

L'analyse des réclamations, le traitement d'un problème et la rédaction de questions du CSE

Exercice de rédaction des questions

La préparation et le déroulement des réunions

Partage de pratiques et préconisations d'amélioration

L'information et la proximité avec les salariés.

Les différentes pratiques de communication

Si vous n'avez pas suivi notre formation DS 1^{re} partie, les frais de cette formation ne sont pas pris en charge par la FGA-CFDT. Vous avez la possibilité de vous inscrire à cette formation au prix de 220€ par jour et par stagiaire.

PUBLIC

DS ayant suivi la 1^{re} partie ou non, DSC et tout élu pouvant se retrouver en situation de négociation

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation "Connaissance de la CFDT" ou avoir un niveau de connaissance équivalent

OBJECTIFS

- Analyser et comprendre les différentes pratiques de négociation
- Appréhender son rôle de négociateur
- Comprendre l'importance de la préparation comme facteur de réussite
- Utiliser et gérer les facteurs déstabilisants en négociation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'échanges, d'analyse de pratiques et de mise en situation

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Nicolas WACKER
Didier BLANCHET - Laurent CORREGE
David VEYER

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

Dates prévues à Paris :



12 et 13 mai

1^{er} et 2 décembre

TARIFS : Coût pédagogique pris en charge par la FGA-CFDT.

Seuls les frais annexes des stagiaires restent à votre charge (Déplacement, hôtel et repas)

BASES EN DROIT DU TRAVAIL

Durée : 2 jours

PUBLIC

Élu au CSE, DS, DSC, Secrétaire
de syndicat

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation "CSE : son
rôle et son fonctionnement" est un
atout

OBJECTIFS

- Acquérir les fondamentaux
en droit du travail
- Se familiariser à l'utilisation du
code du travail
- S'approprier les règles relatives au
contenu du R.I et la procédure de
mise en œuvre
- Connaître les fondements
réglementaires sur le CDD
- Maîtriser les droits sur les congés
payés

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques,
d'exercices de recherche, de quiz et
d'études de cas

INTERVENANTS

Yannick LE DOUSSAL

Olivier LOUCHARD

Formation à la demande possible
sur le lieu de votre choix.

**L'architecture des sources de droit qui régissent les relations
de travail entre salariés et employeurs**

**Les règles sur la hiérarchie des normes, le principe de faveur
et l'interaction avec la négociation collective**

L'architecture du Code du Travail

Les textes législatifs et les textes réglementaires

Outil logiciel en ligne

Exercice de recherche dans le code du travail

L'élaboration et la mise en œuvre du règlement intérieur

Champ d'application et contenu

Mode d'élaboration et contrôle

Notes de service

Le cadre général des dispositions légales sur le contrat de travail à durée déterminée (CDD)

Principe, cas de recours et interdiction

Terme, durée et succession de contrats, contenu

Rémunération et statut du salarié

Rupture et fin de contrat, droit d'alerte

Les règles en matière de congés payés

Ouverture du droit et période de référence

Période, durée, décompte et fractionnement des congés

Incidence de la maladie sur les congés

Règle de calcul de l'indemnité de CP

Rôle du CSE

Date prévue à Paris :

5 et 6 mai



TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour



ENTRETIEN POUR SANCTION DISCIPLINAIRE

Durée : 2 jours

Les procédures réglementaires

La définition du Code du Travail d'un entretien pour sanction disciplinaire
Les procédures à respecter par l'employeur

La préparation de l'entretien disciplinaire

Le rôle de l'accompagnant dans le cadre de l'entretien
Le premier rendez-vous avec le salarié
La nécessité d'enquête
La mise en place d'une stratégie en vue de l'entretien

Le déroulement de l'entretien

Les attitudes et postures individuelles et leur impact
sur le déroulement de l'entretien et la décision
La notion d'assistance de l'écu
L'intérêt de la reformulation finale

Les suites de l'entretien

Le débriefing pour se mettre d'accord sur les résultats de l'entretien
Le compte rendu d'entretien et son intérêt
Les suites de l'assistance : suivi du salarié, développement syndical, etc.

PUBLIC

Élu au CSE, DS, DSC, Secrétaire
de syndicat

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation "CSE : son
rôle et son fonctionnement" est un
atout

OBJECTIFS

- Découvrir les procédures réglementaires
- Comprendre l'utilité d'une préparation à l'entretien
- Appréhender les différentes attitudes possibles et leurs conséquences
- Savoir analyser les résultats de l'entretien avec le salarié
- Élaborer les suites à donner : compte rendu, action en justice, etc.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques,
d'étude de cas et de mises en situation

INTERVENANTS

Yannick LE DOUSSAL
Sylvie SONNET
Nicolas WACKER

Formation à la demande possible
sur le lieu de votre choix.

Date prévue à Paris :



3 et 4 juin

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour



CLASSIFICATIONS

Durée : 3 jours

PUBLIC

Élu au CSE, DS, DSC et tout élu ayant en charge la négociation et le suivi des classifications

PRÉREQUIS

Avoir une expérience de la négociation

OBJECTIFS

- Comprendre ce qu'est une classification à critères classants
- Donner les moyens aux représentants du personnel de négocier leur accord de classification
- Définir une méthode de travail pour analyser un poste et réaliser une fiche emploi
- Savoir utiliser les systèmes de pesée prévue dans sa convention collective
- Pouvoir valoriser l'action du CSE

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'échanges d'expérience, de travaux pratiques sur cas concrets et d'analyses à partir d'exemples

INTERVENANTS

Jean-François MOREL
Christophe KAUFFMANN

Formation à la demande possible
sur le lieu de votre choix.

Les représentations et enjeux de la classification

La méthodologie des "critères classants"

Définition des critères classants

Avantages et limites

Étude du contenu de l'accord de branche

Lecture de l'accord

Ses possibilités et ses limites

La négociation de l'accord de mise en œuvre de la classification

La préparation de la négociation

L'importance du contenu de l'accord

Utilisation de la méthode présentée dans votre convention collective

Présentation d'un guide d'entretien pour l'étude de poste

Exercices pratiques

Analyse d'un emploi avec l'utilisation du guide d'entretien

Rédaction d'une fiche emploi

Construction d'un argumentaire pour positionner au plus juste l'emploi dans les différents critères

Positionnement dans une grille hiérarchique

Plan d'action/méthode de travail et démarche de syndicalisation

Dates (à Paris ou en région) :

Sur demande

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour





EMPLOI ET RESTRUCTURATION D'ENTREPRISE

Durée : 3 jours

Les moyens d'actions des élus et de la section syndicale

La mission économique du CSE
L'assistance et le rôle des experts
Le rôle de la CSSCT

La définition du licenciement pour motif économique

La procédure des entreprises en difficulté

La mise en place d'un PSE ou d'un plan de départ volontaire

Les différents temps de la procédure liée à un PSE

Les conséquences des opérations de transfert d'une entité économique (fusion, rachat...) sur les contrats de travail, les accords collectifs et le CSE

La place et le rôle de la négociation collective

L'accord de méthode, de mobilité interne et externe
L'accord de maintien dans l'emploi

La stratégie syndicale à mettre en place en termes de communication et d'action

Le programme proposé ci-dessus est indicatif et sera adapté en fonction de la situation rencontrée

PUBLIC

Élu au CSE, au CSE central, au Comité de Groupe, DS et DSC

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation CSE

OBJECTIFS

- Identifier les moyens d'actions légaux à la disposition des élus
- Maîtriser les procédures pour agir en faveur de l'emploi
- Connaître les mesures d'accompagnement
- Analyser les enjeux du projet envisagé
- Donner tout son rôle à la négociation collective
- Définir une stratégie pour défendre efficacement les intérêts des salariés

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'échanges d'expérience, d'analyses à partir d'exemples et d'ateliers de travail

INTERVENANTS

Cabinet LBBA et expert économique référencé FGA-CFDT

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour

Syndicats et élus du personnel : bénéficiez
d'un savoir-faire et d'une expérience uniques

LBBa



Avocats aux côtés de la CFDT depuis 40 ans

EXPERTS JURIDIQUES ET DÉFENSEURS DES SYNDICATS, DES IRP ET DES SALARIÉS

Présence forte
en régions,
notamment
Bretagne et
Pays-de-la-Loire

Avocats expérimentés, disponibles et réactifs.
Conseils personnalisés. Honoraires adaptés.
Approche pragmatique. Réponses opérationnelles.

Bonne
connaissance de
l'agroalimentaire

Partenaire historique de la CFDT (confédération, FGA-CFDT, URI, UD...), LBBa intervient
au profit exclusif des organisations syndicales, représentants du personnel et salariés.

Aux côtés des organisations syndicales :

- Accompagnement au quotidien
- Assistance à la négociation et aide à la rédaction d'accords collectifs
- Action en justice : diagnostic préalable et défense devant les tribunaux
- Animation de formations en partenariat avec le CEFA

Aux côtés du CSE :

- Assistance du CSE :
 - Fonctionnement : règlement intérieur, budgets ...
 - Prérogatives : procédure de consultation, analyse des projets, santé au travail, attributions économiques et sociales...
 - Activités sociales et culturelles
- Actions en justice : diagnostic préalable et défense devant les tribunaux
- Animation de formations en partenariat avec le CEFA

Conseil
et accompagnement
dans la mise en place
du CSE

LBBa - 55, bd de Sébastopol - 75001 PARIS - Tél. : 01 55 80 71 10
LBBa - 20, rue des Fossés - 35000 RENNES - Tél. : 02 23 21 13 43
LBBa - 8, rue Jean de la Fontaine - 44000 NANTES - Tél. : 02 72 65 70 07
contact@lbb.fr
www.lbb.fr

Thème :

Le syndicat



Dans les pages suivantes, vous trouverez toutes les formations indispensables pour votre syndicat et ses membres statutaires :



36. Repères pour les responsables de demain

37. Collectif des responsables du syndicat

38. Trésor'Syndicat niveau 1 et 2

39. Gasel niveau 1 et 2

Formations indispensables pour les Secrétaires et les Trésoriers !



REPÈRES POUR LES RESPONSABLES DE DEMAIN

Durée : 11 jours

PUBLIC

Nouveau ou futur responsable d'un dossier, d'un syndicat, d'une structure régionale ou fédérale CFDT

PRÉREQUIS

Militant disposant d'une expérience syndicale et d'un potentiel à s'engager vers une prise de responsabilité au sein de la CFDT

OBJECTIFS

- Approfondir la connaissance de l'organisation CFDT et le sens de son action
- Améliorer les compétences politiques et opérationnelles des nouveaux et futurs responsables
- Contribuer à l'évolution de sa structure syndicale en tenant compte des enjeux du monde du travail et de la société

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de quiz et de travaux de groupe

INTERVENANTS

Responsables politiques FGA-CFDT
Nicolas WACKER - Laurent CORREGE

Journée de lancement (1 jour)

Appréhender le dispositif et ses enjeux

Session 1 (3 jours)

Connaître les moments clés de l'histoire de la CFDT et son ancrage réformiste
Situer les grands enjeux de l'UE à travers sa construction et son environnement actuel

Appréhender le rôle et le positionnement CFDT dans l'action syndicale européenne

Identifier la mise en œuvre des valeurs CFDT dans sa structuration et son fonctionnement

Evaluer ses compétences tout au long de la formation

Session 2 (3 jours)

Définir le rôle du syndicat : structure politique de base de la CFDT

Déterminer les responsabilités du syndicat vis-à-vis des sections et des adhérents

Construire une politique d'organisation autour d'une priorité régionale ou fédérale

Appréhender le mandatement et ses conditions de mise en œuvre

Comprendre les enjeux d'un congrès CFDT

Session 3 (3 jours)

Restituer les travaux intersession

Identifier les enjeux stratégiques du fonctionnement d'un collectif CFDT

Créer les conditions de travail en équipe

Appréhender le rôle et le positionnement CFDT dans l'action syndicale européenne

Journée d'évaluation (1 jour)

Les dates seront précisées l'issue de la phase de repérage.

Dates (à Paris ou en région) :

La participation à cette formation fait l'objet d'une convention entre le stagiaire, le syndicat et la FGA-CFDT. Elle implique la mise en place d'un tutorat et de travaux intersession.

TARIFS : les coûts de cette formation sont pris en charge par la FGA-CFDT

(frais pédagogiques, transport, hôtel et repas)



COLLECTIF DES RESPONSABLES DU SYNDICAT

Durée : 2 jours

Les statuts et le règlement intérieur du syndicat

Le fonctionnement des instances, la prise de décision, les ressources du syndicat

Le rôle des principaux responsables du syndicat

Secrétaire, Trésorier, Responsables de développement et de formation, les membres de la CE

La connaissance des structures de la CFDT et l'implication du syndicat dans le processus de prise de décision

L'animation du collectif

Revendication/négociation dans les sections, débat politique CFDT, communication interne (adhérents), externe (presse locale), la formation syndicale

Le plan de développement du syndicat

Implantation dans le département et les enjeux de la représentativité

Le renouvellement des ressources militantes

Le repérage des militants, l'encadrement et le suivi des futurs responsables

La construction d'un plan de travail en lien avec la politique confédérale, fédérale et régionale en associant les militants des sections syndicales sera abordé.

PUBLIC

Secrétaire et trésorier du syndicat, responsable de développement, de formation et tous les membres de la commission exécutive

PRÉREQUIS

Avoir un mandat au sein de l'exécutif du syndicat

OBJECTIFS

- Situer la place du syndicat dans la CFDT
- Clarifier la mission des différentes instances statutaires du syndicat
- Mettre en place un fonctionnement politique et revendicatif en tant que structure de base de la CFDT
- Élaborer un plan de travail syndical

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

INTERVENANTS

Laurent CORREGE

Sylvie SONNET

Olivier LOUCHARD

Formation à la demande possible
sur le lieu de votre choix.

Dates (à Paris ou en région) :

Sur demande

TARIFS : Prise en charge FGA-CFDT
(frais pédagogiques uniquement)

Frais de déplacement du formateur à
la charge de l'organisateur

TRESO'SYNDICAT®

Niveaux 1 et 2

Durée : 3 jours + 3 jours

PUBLIC

Trésorier et responsable de syndicat

PRÉREQUIS

Avoir une expérience de Trésorier de syndicat et avoir suivi le niveau 1 avant d'effectuer le niveau 2.
Avoir au minimum un exercice comptable saisi.

OBJECTIFS

- Apprendre les fonctionnalités principales de Tréso'Syndicat
- Répondre aux obligations de transparence et de publication des comptes
- Mettre en place une politique financière
- Savoir partager le suivi budgétaire avec un collectif
- Présenter simplement les comptes annuels

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'utilisation du logiciel de manière théorique et d'exercices pratiques sur son propre syndicat

INTERVENANTS

Corinne FRANÇOIS - Formateur
Confédération

Formation à la demande possible
sur le lieu de votre choix.

Niveau 1 : savoir utiliser le logiciel

Environnement et navigation

Paramétrage (présentation théorique et atelier pratique)

Saisies d'écriture dans Tréso'Syndicat à partir de ses propres pièces comptables

Rapprochement bancaire (exercice sur son syndicat)

Gestion d'exercice

Les états de synthèse

La transparence financière

La publication des comptes annuels

Le budget du syndicat

Niveau 2 : gestion et analyse financière

Apprendre à contrôler la saisie et corriger les erreurs

Les missions et tâches du trésorier

Construire et suivre son propre budget avec Tréso'Syndicat

Réaliser et suivre des thèmes analytiques

Ouvrir et clôturer un exercice

Comment arrêter et présenter les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes)

Apprendre à publier en ligne les comptes annuels du syndicat

Pour participer à ces deux niveaux, chaque stagiaire doit se munir d'un ordinateur portable équipé du pack office ou d'un outil compatible.

Dates prévues à Paris :

Niveau 1 :

5, 6 et 7 mai

Niveau 2 :

8, 9 et 10 décembre



TARIFS : Prise en charge FGA-CFDT
(frais pédagogiques, hôtel et déjeuner)

Les frais liés au déplacement et aux dîners restent à la charge du stagiaire.



GASEL®

Niveaux 1 et 2

Durée : 3 jours + 2 jours

Niveau 1 : un outil au service de la gestion des adhérents

- Identifier les enjeux politiques de Gasel
- S'approprier les chartes
- Maîtriser l'ouverture de Gasel et décrire la navigation
- Identifier les situations bloquantes et les solutionner
- Les étapes de la construction d'une structure
- Les étapes de la création d'un adhérent à son départ
- Les éléments de l'enregistrement et de la modification d'une cotisation
- Réaliser des éditions et utiliser les éléments de communication
- Réaliser des extractions et des statistiques

Niveau 2 : un outil au service de la connaissance de sa structure

- Maîtrise des fonctions avancées
- Lecture des tableaux de bord
- Les modifications en masse
- L'adhésion en ligne
- La gestion des préférences
- Le module de transfert
- Gérer les mails personnalisés

Pour participer à ces deux niveaux, chaque stagiaire doit se munir d'un ordinateur portable équipé du pack office ou d'un outil compatible.

PUBLIC

Secrétaire et Trésorier de syndicat

PRÉREQUIS

Avoir une expérience de Trésorier de syndicat et avoir suivi le niveau 1 avant d'effectuer le niveau 2.

OBJECTIFS

- Être en capacité d'utiliser Gasel au service de sa structure
- Comprendre l'utilité d'avoir un fichier adhérent complet et actualisé
- Savoir utiliser les fonctionnalités avancées de Gasel
- Connaître la sociologie de sa structure pour ensuite définir sa politique

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques sur son propre syndicat

INTERVENANTS

Corinne FRANÇOIS
Formateur Confédération

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

Dates prévues à Paris :



Niveau 1 :
17, 18 et 19 mars

Niveau 2 :
9 et 10 septembre

TARIFS : Prise en charge FGA-CFDT (frais pédagogiques, hôtel et déjeuner)

Les frais liés au déplacement et aux dîners restent à la charge du stagiaire.



Quelles actions pour prémunir les salariés des RPS ?

La direction annonce une réorganisation et des licenciements, que faire ?

Je veux mieux appréhender les politiques d'emploi et de rémunérations de mon entreprise...

Elu au CSE, j'ai besoin de formations...

J'ai besoin de faire expertiser les comptes de mon CE...



axiaconsultants

L'expertise au cœur du dialogue social

Société d'expertise et de formation au service exclusif des CSE et des représentants du personnel

Contactez nous :

Tél. 01 34 58 26 60

Fax 01 34 58 26 69

www.axia-consultants.com

axia@axia-consultants.com

Vos attentes

- Besoins de formations
- Comprendre les enjeux économiques
- Répondre aux enjeux de santé au travail
- Gérer les budgets du CSE

Vos droits

Vous pouvez recourir à un expert pris en charge par l'employeur ou par le budget de fonctionnement dans les circonstances suivantes :

- Formations CSE
- Examen de la situation économique de l'entreprise
- Analyse des conditions de travail
- Etablissement des comptes du CSE

Notre approche

- Des expertises et formations "sur mesures"
- La pluridisciplinarité pour répondre à l'ensemble des préoccupations des élus du CSE
- Une présentation pédagogique de nos supports de formation et rapports

Nos services

- Expertises économiques et sociales
- Expertises santé et conditions de travail
- Gestion comptable des budgets CSE
- Formations des élus CSE : rôle économique des élus, santé et conditions de travail, gestion des budgets

Interventions dans toute la France

Thème :

La santé au travail



Dans les pages suivantes, vous trouverez toutes les formations indispensables pour vos élus au Comité Social et Économique en termes de Santé, Sécurité et Conditions de travail :

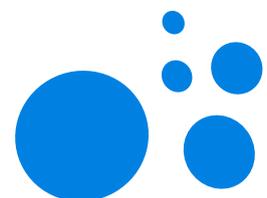


42. Stress et risques psychosociaux (RPS)

43. Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)

44. Initiation à l'ergonomie

45. Pénibilité au travail



STRESS ET RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Connaître les différentes notions : risques psychosociaux, harcèlement, stress, violences au travail
- Comprendre les phénomènes de stress et de souffrance au travail
- Élaborer une méthodologie pour engager des actions dans l'entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

INTERVENANTS

Ingrid ADJOVI

Philippe BUET

L'évolution de la réglementation et de la jurisprudence sur la prévention des risques psychosociaux (RPS)

Les apports théoriques pour comprendre

Les notions et définitions des risques psychosociaux

Les facteurs de risques psychosociaux

Les différentes approches du stress et leur intérêt pour l'action

Les conséquences de la souffrance au travail sur la santé des salariés et celle de l'entreprise

Le repérage des situations de souffrance au travail

Comment aborder un salarié en souffrance ?

La prise en compte collective

Le rôle du Comité Social et Economique (CSE)

Le référent Harcèlement Sexuel et Agissement Sexiste

L'utilisation des documents de l'entreprise

Document unique, PAPRI Pact et Rapport annuel

Rapport du médecin du travail

Bilans sociaux

L'action dans l'entreprise

L'utilisation des documents officiels (DU, PAPRI Pact, Rapport annuel, rapport du médecin du travail, ...)

Repérage des indicateurs

Les moyens pour agir et le plan d'action

Les étapes de la conduite du projet

Formation à la demande possible
sur le lieu de votre choix.

Dates prévues à Paris :

3 et 4 novembre



TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour

TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Durée : 2 jours

La situation des troubles musculo-squelettiques dans nos entreprises

Données statistiques

Les mécanismes de survenance des TMS

Définition

Notions de physiologie

Causes et facteurs de risque

Les conséquences pour le salarié et l'entreprise

Les coûts directs et indirects

Les actions envisageables pour le CSE/la CSSCT

Mobiliser et associer tous les acteurs de l'entreprise

Analyser les risques professionnels avec l'approche ergonomique des situations de travail

Proposer des actions d'amélioration

Evaluer et suivre les actions mises en place

Prendre en compte le risque de TMS dans le document unique

Les aides internes et externes à l'entreprise

L'élaboration d'un plan de travail pour le CSE/la CSSCT

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Identifier les troubles musculo-squelettiques, leurs causes et leurs conséquences sur la santé des salariés et sur l'entreprise
- Reconnaître, évaluer et analyser les situations de travail liées aux TMS
- Élaborer une méthode de prévention et d'actions d'amélioration

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

INTERVENANTS

Philippe BUET

Ingrid ADJOVI

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

Dates à Paris/Province :



À la demande selon les possibilités de nos formateurs

TARIFS : Syndicat : 200€/jour
CSE : 220€/jour
Entreprise : 230€/jour

INITIATION À L'ERGONOMIE

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Comprendre l'intérêt d'aller à la rencontre des salariés pour changer les situations de travail
- Appréhender l'analyse ergonomique du travail et ses principes
- Saisir l'intérêt de l'analyse ergonomique pour améliorer les situations de travail
- Enrichir les documents liés aux conditions de travail dans l'entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

INTERVENANTS

Ingrid ADJOVI

Philippe BUET

Les origines de l'ergonomie

La définition de la santé au travail et le positionnement de l'ergonomie

Le fonctionnement de l'Homme au travail

La santé physique et la santé mentale au travail

L'ergonomie et ses concepts

Définition

Les différents courants

Les champs d'investigation

La finalité

Les domaines d'intervention

L'analyse ergonomique du travail

Les principes de l'analyse ergonomique

Les notions de tâche prescrite et d'activité réelle

Le poste de travail et la situation de travail

Les moyens de l'analyse : entretiens et observations

L'intérêt de l'approche ergonomique pour le CSE et/ou la CSSCT

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour

Dates à Paris/Province :



A la demande selon les possibilités de nos formateurs

PÉNIBILITÉ AU TRAVAIL

Durée : 2 jours

Le cadre juridique

La définition de la pénibilité

Les différents facteurs de pénibilité

Les causes de la pénibilité

Les facteurs de pénibilité décrits par la loi - les définitions utiles

Les seuils de pénibilité

La prévention de la pénibilité

Le rôle de l'employeur en matière de prévention de la pénibilité

Le rôle du Comité Social et Economique (CSE)

Le rôle du médecin du travail

Les obligations en matière de prévention de l'employeur et du CSE

La préparation de la négociation d'un accord d'entreprise

Les étapes de la négociation

Les indicateurs de pénibilité et ses impacts sur la santé dans son entreprise

Les thèmes de négociation

L'élaboration d'un argumentaire pour les volets prévention et compensation

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Connaître le cadre juridique et réglementaire de la pénibilité
- Maîtriser les obligations en matière de prévention
- Définir la pénibilité et ses causes
- Avoir des notions d'analyse des situations de travail pour repérer les indicateurs de pénibilité et leurs impacts
- Préparer la négociation d'un accord dans son entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

INTERVENANTS

Philippe BUET

Ingrid ADJOVI

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

Dates à Paris/Province :



À la demande selon les possibilités de nos formateurs

TARIFS : Syndicat : 200€/jour
CSE : 220€/jour
Entreprise : 230€/jour

Des formateurs engagés et expérimentés

Pour encourager votre détermination dans vos missions d'élus.
En partageant avec vous leurs connaissances et leur expérience.

Des ergonomes sensibles à la Santé, la Sécurité et aux Conditions de Travail des salariés

Pour vous accompagner par les expertises au
CSE et les conseils dans la préparation de vos
travaux.

Salariés à bout de souffle et en souffrance,
projets, changements, nouvelles technologies...

Ne vous sentez plus démunis.



Votre fédération, la FGA-CFDT, a une structure de formation, d'expertise et de conseil pour ses adhérents.
Alors n'hésitez plus... formez-vous !



Thème :

La Communication vers les salariés



Dans les pages suivantes, vous trouverez toutes les formations indispensables pour améliorer votre communication vers les salariés :



48. Bases en communication

49. Communication orale

50. Prise de notes

51. Communication écrite

Pour devenir un spécialiste !

52. Excel

53. Word et Powerpoint

Soyez à l'aise avec ces logiciels et créez vos documents en toute tranquillité !



BASES EN COMMUNICATION

Durée : 3 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Appréhender la communication orale et ses codes
- Maîtriser son langage non-verbal
- Prendre la parole avec aisance à tout moment
- Découvrir des méthodes et techniques pour faciliter sa prise de notes
- Connaître les étapes de la rédaction d'un écrit
- Améliorer sa visibilité dans son entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices et de mises en situation

INTERVENANTS

Didier BLANCHET

Patricia JOURDEN

Cédric BARRÉ

Cette formation reprend partiellement les programmes des formations : communication orale, écrite et prise de notes des pages 49, 50 et 51. Elle permet à chaque stagiaire d'avoir les bases essentielles en communication, le tout en 3 jours seulement !

La communication orale

La communication orale, c'est quoi ?

L'écoute : la base de l'oral

Le fond et la forme de son message

Le langage non-verbal

L'art d'être entendu et compris

Les zones d'interactions

La gestion du stress et de ses émotions

Le face à face au public

La gestion des participants

La prise de notes

A quoi sert la prise de notes ?

Les différentes méthodes utiles

Les techniques d'écriture rapide

La communication écrite

Les étapes de la rédaction

Le message essentiel

La rédaction : le plan et la formulation

Les règles de la mise en page

Les caractères typographiques

Les différents types d'écrits syndicaux

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

Dates prévues à Paris :

20, 21 et 22 octobre



TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour

COMMUNICATION ORALE

Durée : 2 jours

La communication verbale

Quel type de communication verbale ?

L'écoute au service de l'oral

Le message et ses modes de transmission

Le fond et la forme

Ce qui rend sympathique

Le langage non-verbal

Le non-verbal et sa raison d'être

La gestion de son image

Les zones dites "d'interactions"

La gestion des manifestations physiologiques :
gestes réflexes, mains, visage,...

Le sourire et son importance

Les facteurs influant l'écoute du public

Comment se faire entendre, écouter et comprendre

La compréhension du public

Les pratiques pour parler face à un public

La gestion de ses émotions

Le stress et ses causes probables

La relaxation pour faciliter la prise de parole

Le démarrage de la prise de parole

La gestion d'un public et de ses réactions

Pour une meilleure progression individuelle, ce stage propose à chaque stagiaire des exercices filmés.

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Identifier et gérer les éléments qui influent sur la communication orale
- Prendre conscience de sa communication non-verbale et apprendre à s'en servir
- Savoir optimiser sa prise de parole face à un public
- Maîtriser sa prise de parole dans son fond et sa forme
- Dompter les causes perturbatrices de la prise de parole

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de mises en situation

INTERVENANT

Didier BLANCHET

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

Dates prévues à Paris :



29 et 30 janvier

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour

PRISE DE NOTES

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Démystifier la peur de la prise de notes
- Découvrir les facilités et les obstacles propres à son fonctionnement
- Pouvoir choisir la ou les méthodes qui vous conviennent selon le type de réunion
- Gagner en rapidité grâce à des techniques éprouvées
- Savoir exploiter ses notes

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques, et de mises en situation de prise de notes

INTERVENANTS

Didier BLANCHET

Cédric BARRÉ

Patricia JOURDEN

Nicolas LEMOIGNE

La crainte de prendre des notes

- Les trois axes d'amélioration
- Les raisons de la prise de notes
- Les différentes phases à respecter
- Les freins à la prise de notes

Les préférences personnelles

- Les préférences de notre cerveau
- Les différentes méthodes de prise de notes

Les bonnes pratiques de prise de notes

- La définition préalable de ses objectifs
- La synthétisation d'un message
- Le résumé pour savoir être court et concis
- Les mots clés dans un discours

Les moyens d'être plus rapide

- Les différentes techniques d'écriture rapide
- La mise en œuvre au quotidien

La pratique de la prise de notes

- Mise en situation
- Analyse et conseils pour une amélioration durable

L'exploitation de sa prise de notes

- Les différents types d'écrits possibles pour restituer efficacement
- Les bonnes pratiques en matière d'écriture pour être clair et compris de tous

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour

Dates prévues à Paris :

28 et 29 avril



COMMUNICATION ÉCRITE

Durée : 2 jours

La politique syndicale de communication

Les objectifs recherchés et la stratégie de communication
La différence entre l'information et la propagande

Les étapes de la rédaction

Les difficultés rencontrées à l'écrit
La recherche du message essentiel
Le plan de rédaction
Les règles de l'écriture efficace

Les facteurs de visibilité

Les règles de mise en page
Les caractères typographiques
Les codes couleurs
Les éléments de titrage

Les différents supports pour valoriser vos actions

Les différents supports de communication
La complémentarité entre ces supports
Les particularités des outils de communication écrite : PV, compte rendu, tract, note d'info, journal, affiche, etc.

Possibilité sur demande d'adjoindre une 3e journée de formation centrée sur la mise en pratique des acquis des deux premières journées

- Travail sur documents existants : atelier de réécriture et/ou de mise en page
- Travail sur documents à venir pour l'action syndicale : tract, compte rendu, note d'info....
- Analyse des documents produits et conseils personnalisés

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- S'interroger sur ses objectifs de communication
- Connaître et s'appropriier les étapes de l'écriture dite "journalistique"
- Découvrir les méthodes utilisées par les professionnels de l'information pour que vos écrits soient vus et lus
- Repérer les spécificités et la complémentarité des différents écrits syndicaux

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et d'analyses à partir d'exemples concrets

INTERVENANTS

Didier BLANCHET

Cédric BARRÉ

Patricia JOURDEN

Nicolas LEMOIGNE

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

Dates prévues à Paris :



30 juin - 1^{er} juillet

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour

EXCEL®**Durée : 2 jours****PUBLIC****Tout public****PRÉREQUIS****Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation****OBJECTIFS**

- **Découvrir les différents logiciels Office®**
- **Comprendre le fonctionnement de EXCEL®**
- **Mettre en œuvre les acquis pour être opérationnel rapidement**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**Alternance d'apports techniques vidéo, d'exercices pratiques et de création de documents****INTERVENANTE****Corinne FRANÇOIS****La découverte de l'univers Office®**

Les différents programmes de la suite Office
Les utilisations propres à chaque programme

La découverte du logiciel EXCEL®

L'utilisation principale du logiciel
Le fonctionnement du logiciel
Les différentes versions du logiciel et le mode de comptabilité
Les principales formules de calcul
Les suites automatiques
Le calcul de pourcentage par répartition et d'évolution
Les graphiques : présentation des différents graphiques et quel graphique pour quoi faire ?

La prise en main du logiciel

Exercices interactifs de création de documents
Analyse et correction des documents créés

Chaque participant doit venir à cette formation avec un ordinateur portable équipé du logiciel Excel (versions 2013 et suivantes)

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

Dates prévues à Paris :**1^{er} et 2 avril****TARIFS : Syndicat : 200€/jour****CSE : 220€/jour****Entreprise : 230€/jour**

WORD® ET POWERPOINT®

Durée : 2 jours

La découverte de l'univers Office®

Les différents programmes de la suite Office
Les utilisations propres à chaque programme

La découverte du logiciel WORD®

L'utilisation principale du logiciel
Le fonctionnement de WORD
Ses possibilités et ses limites
Les particularités du système

La prise en main du logiciel

Exercices interactifs de création de documents
Analyse et correction des documents créés

La découverte du logiciel POWERPOINT®

La différence entre PowerPoint et les autres logiciels
Son utilité pour l'action syndicale
Le fonctionnement et les possibilités
Les règles essentielles pour construire un diaporama efficace
La projection d'un diaporama : à faire et ne pas faire !

La création d'un diaporama

Exercices de création
Analyse des diaporamas projetés : visuel, animation, effets, ...

Chaque participant doit venir à cette formation
avec un ordinateur portable équipé de ces deux
logiciels (versions 2013 et suivantes)

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour
suivre cette formation

OBJECTIFS

- Découvrir les différents logiciels Office®
- Comprendre le fonctionnement de WORD® et de POWERPOINT®
- Connaître les règles utiles à la création de documents efficaces
- Découvrir les bonnes pratiques d'utilisation d'un diaporama pour soutenir son intervention orale
- Mettre en œuvre les acquis pour être opérationnel rapidement

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports techniques
vidéo, d'exercices pratiques et de
création de documents

INTERVENANTS

Didier BLANCHET
Corinne FRANÇOIS

Formation à la demande possible
sur le lieu de votre choix.

Dates prévues à Paris :

7 et 8 octobre



TARIFS : Syndicat : 200€/jour
CSE : 220€/jour
Entreprise : 230€/jour

LES DROITS À CONGÉS ET LES AIDES FÉDÉRALES

Congé de formation économique, sociale et syndicale (CFESS)

(Art. L.2145-1 et suivants du Code du Travail)

- 12 jours maximum par an pour tout salarié.
- 18 jours maximum pour les salariés animateurs de stages ou sessions de formation et pour les salariés appelés à exercer des fonctions syndicales.
- La durée de chaque congé ne peut être inférieure à une demi-journée.
- Seules les journées de formation effectivement prises sur le temps de travail peuvent être décomptées de son contingent annuel personnel.

Formation économique des élus titulaires au CSE

(Art. L.2315-63 du Code du Travail)

- Durée maximum de 5 jours pour chaque élu titulaire, dans les entreprises de 50 salariés et plus.
- Cette formation est renouvelée après avoir exercé le mandat pendant 4 années, consécutives ou non, et quelle que soit la périodicité des élections professionnelles.
- Ce temps de formation est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel.
- Il est imputé sur la durée du CFESS de l'année (12 ou 18 jours, selon le cas).
- La durée du stage n'est pas déduite du crédit d'heures de délégation des membres du CSE.

Une aide financière fédérale

Pour favoriser l'accès des adhérents et militants à certaines formations jugées prioritaires et indispensables, la fédération intervient financièrement sur la prise en charge du coût pédagogique auprès du CEFA.

Les formations concernées par l'intervention financière de la fédération :

- Connaissance de la CFDT et de son fonctionnement
- Repères pour les responsables de demain
- Collectif des responsables du syndicat
- Gasel niveau 1 et 2
- Trésor Syndicat niveau 1 et 2
- Délégué syndical 1^{re} et 2^e partie
- Collectif de section syndicale
- Développement syndical
- Élections professionnelles
- Fonctionnement d'une section syndicale de retraités

Formation des membres CSE aux missions SSCT

(Art. L.2315-18 du Code du Travail)

- Dans cette nouvelle instance, les membres du CSE sont investis des missions SSCT, qu'ils peuvent déléguer à la commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) lorsque celle-ci existe.
- Ce temps de formation est imputé sur la durée du CFESS de l'année (12 ou 18 jours selon le cas).
- Durée de 3 jours dans les établissements de - 300 salariés.
- Durée de 5 jours dans les établissements de 300 salariés et plus.
- Cette formation est renouvelée lorsque le mandat CSE a été exercé pendant 4 années, consécutives ou non.
- La durée du stage n'est pas déduite des heures de délégation des membres du CSE.

Au-delà des dispositions légales présentées, vos conventions collectives, accords d'entreprise ou d'établissement peuvent prévoir des droits plus favorables.

LÉGISLATION SUR LE CONGÉ DE FORMATION



Le choix de l'organisme de formation (Art. L.2145-5 et R. 2145-4 du Code du Travail)

Il relève du choix du salarié parmi la liste des organismes de formation habilités, fixée par arrêté ministériel (R.2145-3). Il ne peut être imposé par l'employeur.

Le CEFA est agréé pour répondre à toutes vos demandes de formation ainsi que pour les expertises à la demande des CSE.

Le délai de dépôt du congé de formation (Art. R.2145-4)

Trente jours minimum avant le début de la formation. La demande doit être faite par écrit.

La demande doit indiquer la date et la durée de l'absence sollicitée, ainsi que le nom de l'organisme de formation agréé responsable de la formation.

Le délai de réponse de l'employeur (Art. R.2145-5)

Huit jours à compter de la réception de la demande. Au-delà de ce délai, en l'absence de réponse, la demande est considérée comme acceptée.

Les cas de refus et obligation de l'employeur (Art. L.2145-11 et R.2145-4)

S'il peut démontrer que l'absence est préjudiciable à la production et à la bonne marche de l'entreprise.

Dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande, l'employeur doit notifier et motiver son refus à l'intéressé, après avis conforme du CSE. Les demandes déjà différées précédemment doivent être satisfaites en priorité. Une demande de formation des élus au CSE aux missions Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) ne peut être reportée au-delà de la limite de six mois. Pour contester un refus injustifié, saisir le bureau de jugement du conseil des Prud'hommes qui statuera en dernier ressort selon les formes applicables au référé.

Le nombre maximum de jours pouvant être pris (Art. L.2145-8 et arrêté du 7 mars 1986)

Un arrêté ministériel du 7 mars 1986 (JO du 14 mars 1986) détermine le nombre total de jours de

congés susceptibles d'être pris chaque année civile par l'ensemble des salariés de l'établissement, au titre des différents congés de formation syndicale (CFESS et CSE).

Assimilation à du travail effectif (Art. L.2145-10)

La durée du congé ne peut pas être imputée sur celle du congé payé annuel.

Pendant la durée du congé de formation, le salarié bénéficie de la législation sur les accidents du travail (sur le trajet domicile/lieu de stage et pendant la durée de celui-ci). La durée du congé de formation est assimilée à une durée de travail effectif, pour la détermination de l'ensemble des droits résultant du contrat de travail : droits à congés payés, aux prestations d'assurances sociales et familiales.

Besoin de vous former ?

Deux solutions :

1. Les dates et le lieu proposés dans ce catalogue vous conviennent : vous vous inscrivez directement auprès du CEFA en renvoyant le bulletin d'inscription prévu à cet effet (page 59) ou sur notre site CEFA (www.cefa-formation.org)
2. Vous préférez une formation dans votre région, ville ou entreprise : contactez le CEFA et nous organiserons ensemble votre session. Devis gratuit sur demande.

Pour nous contacter :

CEFA

47-49 avenue Simon Bolivar

75950 PARIS cedex

Tél : 01 56 40 50 60

cefa@cefa-agro.com

LES MODÈLES DE LETTRES

À adresser à votre employeur au plus tard
30 jours avant le début de la formation

Formation économique, sociale et syndicale (CFESS)

Nom Prénom
Adresse

Nom du destinataire
Entreprise
Adresse
Lieu, date

Recommandé avec AR

Madame la Directrice ou Monsieur le Directeur,

Je vous demande l'autorisation de m'absenter du ... au ... (et du ... au ... *si formation en 2 ou 3 sessions*) 2018, pour suivre une action de formation, d'une durée de ... jours, au titre du CFESS, conformément aux articles L.2145-1 à 13 et R.2145-3 à 6 du code du travail.

Ce stage est organisé par le **CEFA, 47/49, avenue Simon Bolivar - 75950 PARIS Cedex 19.**
Cet organisme est habilité au titre de l'article R.2145-3 par délégation de l'ICEFS - CFDT.

En tant que prestataire de formation, le CEFA est enregistré auprès de la DIRECCTE Ile de France sous le numéro d'activité 11 75084 73 75.

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice ou Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

Nom Prénom
Adresse

Nom du destinataire
Entreprise
Adresse
Lieu, date

Recommandé avec AR

Monsieur le Directeur,

Par la présente, j'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter du.....au.....pour suivre un stage de formation aux missions Santé, Sécurité et Conditions de Travail des membres du CSE, d'une durée dejours, conformément aux dispositions des articles L.2315-18 et 40 du code du travail.

Ce stage organisé et dispensé par le **CEFA : 47/49, Avenue Simon Bolivar - 75950 PARIS Cedex 19.**

En tant que prestataire de formation, le CEFA est enregistré auprès de la DIRECCTE Ile de France sous le numéro d'activité 11 75084 73 75, et agréé par le Préfet d'Ile de France (arrêté n° 2001-1414 du 16 juillet 2001) pour dispenser les formations des représentants du personnel au CHSCT et au CSE sur tout le territoire national.

Conformément à l'article L. 2145-6 du code du travail, je vous demande de maintenir ma rémunération pour la durée de cette formation.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Fait à
le ...
(signature)

Formation des membres du CSE aux missions SSCT

Formation économique des élus titulaires au CSE

Nom Prénom
Adresse

Nom du destinataire
Entreprise
Adresse
Lieu, date

Recommandé avec AR

Monsieur le Directeur,

Par la présente, j'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter du.....au.....pour suivre un stage de formation économique des élus du Comité Social et Economique, d'une durée dejours, conformément aux dispositions de l'article L.2315-63 du code du travail.

Ce stage organisé et dispensé par le **CEFA 47/49, Avenue Simon Bolivar - 75950 PARIS Cedex 19.**

En tant que prestataire de formation, le CEFA est enregistré auprès de la DIRECCTE Ile de France sous le numéro d'activité 11 75084 73 75, et agréé par le Préfet d'Ile de France pour dispenser la formation économique auprès des membres de comité d'entreprise sur tout le territoire national.

Conformément à l'article L.2145-6 du code du travail, je vous demande de maintenir ma rémunération pour la durée de cette formation.

Dans l'attente d'une réponse favorable.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Fait à
le
(Signature)

LE SITE INTERNET DU CEFA



LE SITE CEFA

www.cefa-formations.com

Sur ce site entièrement repensé, vous trouverez l'ensemble de nos formations et toutes les informations utiles pour vous inscrire facilement...



Accueil

Présentation

Les formations

Vos droits

Nous contacter

Une équipe au cœur de votre formation



- Accueil
- Présentation
- Les formations
- Vos droits
- Nous contacter

Nos secteurs d'intervention



Le comité social et économique



La section syndicale d'entreprise



Le syndicat



La santé au travail



La communication



Accueil

Présentation

Les formations

Vos droits

Nous contacter

VOIR LE CATALOGUE EN INTÉGRALITÉ

Le comité social et économique

Comité Social et économique

Voir la fiche

S'inscrire

CSE : son rôle et son fonctionnement

Voir la fiche

S'inscrire

CSE : les missions santé, sécurité et conditions de travail

Voir la fiche

S'inscrire

CSE : être secrétaire et trésorier

Voir la fiche

S'inscrire



Types de prestations	Tarifs syndicat/UPRA	Tarifs CSE	Tarifs entreprise
Formations SSCT			355 € / jour (par stagiaire)
Formations CSE, économiques, classification, restructuration	220 € / jour (par stagiaire)	240 € / jour (par stagiaire)	250 € / jour (par stagiaire)
Toutes les autres formations	200 € / jour (par stagiaire)	220 € / jour (par stagiaire)	230 € / jour (par stagiaire)
Formations organisées et financées par un syndicat ou une UPRA, quel que soit le nombre de stagiaires dans la limite de 12 participants	Forfait à la journée : 1 600 € (1) et (2)		
Hébergement	85 € par nuit et par stagiaire		
Frais de repas (midi sur Paris)	18 € par jour et par stagiaire		

(1) Ce tarif n'est pas applicable pour les formations SSCT, CSE, économiques, classification, restructuration

(2) Ce tarif implique que le syndicat ou l'UPRA prenne à sa charge les frais du ou des formateurs, et qu'il assure la logistique (mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur, d'un écran et d'un tableau papier, gère les repas et hébergements éventuels des stagiaires...)

Modalités d'inscription :

- Retourner le bulletin d'inscription au CEFA, dûment complété, au plus tard 30 jours avant le début du stage.
- Le CEFA adresse ensuite la convention de formation et la facture à l'attention du financeur désigné sur le bulletin d'inscription (employeur, CSE, syndicat ou UPRA).
- Pour valider l'inscription, la convention de formation signée doit être retournée au CEFA, au minimum 15 jours avant le début du stage, accompagnée d'un chèque d'acompte de 30 % du coût pédagogique.

Ces tarifs incluent :

Le coût pédagogique, c'est-à-dire la conception, la préparation et l'animation réalisées par des professionnels de la formation.

Ces tarifs n'incluent pas :

Les frais annexes du formateur et des stagiaires (déplacement, hébergement et repas) qui restent à la charge du commanditaire.

La mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur, d'un écran et d'un tableau papier, pour les formations en région.

Quelques jours avant le début du stage, le CEFA envoie une convocation à tous les participants précisant les horaires et le lieu du stage, le règlement intérieur des formations dispensées par le CEFA, ainsi que les coordonnées de l'hôtel réservé si celui-ci a été demandé.

En fin de formation, une attestation de stage et un historique des formations déjà suivies auprès du CEFA sont remis aux stagiaires.

Attention :

Sauf cas de force majeure, les annulations tardives (à moins de 8 jours du début du stage) ou absences lors de la formation feront l'objet d'une facturation.

Pour toute réservation d'hébergement qui n'aurait pas été annulée par le stagiaire, 8 jours avant le début du stage, le coût sera refacturé au financeur.



BULLETIN D'INSCRIPTION



L'INSCRIPTION

à photocopier et envoyer directement au CEFA - adresse au dos

Bien renseigner toutes les rubriques SVP

Intitulé du stage : _____

Date du stage : _____ Lieu : _____

Nom de l'entreprise/établissement :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Secteur professionnel : N° SIRET de l'entreprise :

Nombre de salariés : moins de 300 salariés 300 salariés et plus

Responsable de l'inscription :

NOM : Prénom :

Tél. : Fonction :

La facture sera payée par :

L'entreprise L'OPCA Le CSE Le syndicat

Autre (préciser).....

NOM ou raison sociale du financeur :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Nom de votre syndicat FGA-CFDT :

- Les inscriptions sont à retourner au CEFA accompagnées d'un chèque d'acompte de 30 %
- Gestion des hébergements : toute demande non annulée 8 jours avant le début du stage vous sera facturée (sauf cas de force majeure).

Si vous présentez une difficulté ou un handicap nécessitant une adaptation pour l'accès ou la participation à la formation, merci de nous le signaler en nous appelant au : 01 56 41 50 60

Stagiaire Nom : _____ Prénom : _____ H F

Adresse :

Code postal : _____ Ville : _____

Tél (mobile ou fixe) : _____ e-mail : _____

N° d'adhérent (NPA) :

Type de congés utilisés : CFESS Economique SSCT FPC
Autres

Hébergement demandé : veille du stage : nuit jour 1 : nuit jour 2 :

Signature :

Date de la demande :



Directeur de la publication : Fabien GUMBRETIÈRE • Conception graphique et réalisation : Didier BLANCHET
Comité de rédaction : Ingrid ADJOVI, Didier BLANCHET, Philippe BUET, Monique DOS SANTOS, Nicolas WACKER
Imprimerie : L'Artésienne - Photographies : YLD® © CEFA 2019

47-49
Avenue Simon Bolivar
75950 PARIS Cedex
cefa@cefa-agro.com

Tél :
01 56 41 50 60

Retrouvez-nous aussi
sur notre site :
www.cefa-formations.com

