

# MUSCLEZ VOS COMPÉTENCES



comptabilité



formation  
du secrétaire

missions du CSE



commission  
santé



## INTRODUCTION

Édito de Michel Enguelz

Le droit à la formation syndicale  
Un droit pour tous les salariés

5

Les modalités de la prise  
en charge de la formation

6

## LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Le délégué syndical : animer,  
revendiquer et représenter

7

La santé des représentants  
du personnel : la prévention  
des risques psychosociaux

8

## COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Les missions du secrétaire :  
animer, gérer et diriger le CSE

9

Le trésorier et la gestion  
du CSE : ressources, budgets  
et comptabilité

10

Le représentant de proximité :  
Son rôle et ses missions

11

Nouveau représentant du  
personnel : les bases  
pratiques et juridiques

12

Comprendre le PDV,  
le PSE et la RCC

13

La pratique du contrat  
de travail

14

## COMMISSION SANTÉ

Formation initiale  
des membres  
du CSE et de la CSSCT

15

Formation renouvellement  
CSSCT

16

Comprendre les risques  
psychosociaux, agir  
et les prévenir

17

Les élus et les régimes  
de santé et prévoyance

18

## COMMUNICATION

Faire de sa communication  
écrite un outil efficace

19

Écouter, analyser, et intervenir  
oralement dans une réunion

20

Faire de sa communication  
oral un outil efficace

21

Choisir un réseau social,  
l'animer et fidéliser les visiteurs

22

## BULLETIN D'INSCRIPTION

23

## VOS FORMATIONS À LA DEMANDE

24



**LE MOT DE**  
MICHEL ENGUELZ

## L'avenir des représentants passe par la formation

La formation est plus que jamais indispensable pour l'avenir des représentants des salariés. La réforme du Code du travail, destinée avant tout à réduire vos capacités d'action, oblige désormais les représentants à s'armer de nouveaux savoirs, de nouvelles compétences pour continuer à assurer efficacement la défense des droits individuels et collectifs des salariés. L'INACS permet aux élus, aux mandatés de relever ce défi et de contribuer au renforcement de leur instances

L'enseignement de l'INACS s'articule autour de 4 modules :

**Module 1 : Formation des représentants du personnel**

Tout ce qu'il faut savoir pour animer un Comité Social et Économique, une Commission Santé et Sécurité au Travail et participer efficacement au dialogue social au service des salariés.

**Module 2 : Formation CSE**

Donner la possibilité aux élus de maîtriser parfaitement cette institution représentative du personnel et les moyens disponibles au service des salariés.

**Module 3 : Formation Santé et conditions de travail**

Permettre aux représentants d'identifier les risques professionnels et leur donner les moyens d'y répondre.

**Module 4 : Formation Communication**

Prise de parole, force de conviction, diplomatie, tous les outils techniques pour apprendre à séduire et convaincre à l'oral comme à l'écrit.

**Les bonnes pratiques de l'INACS**

Pour garantir la qualité de ses formations, l'INACS met en place un protocole d'enseignement rigoureux :

- Des formateurs experts soigneusement sélectionnés par nos soins
- Des cours collectifs en petits effectifs (8/12 stagiaires) pour permettre un suivi personnalisé

**L'INACS s'adapte : avec mon équipe je peux choisir mon lieu et ma date de formation !**

N'oubliez pas, pour les équipes d'élus en place dans les entreprises, les formations peuvent être délocalisées. Vous pouvez donc vous former sans désorganiser votre vie personnelle. Pour les représentants qui sont isolés: les formations ont lieu dans les locaux de l'INACS. Vous serez formé avec d'autres représentants dans votre cas issus de différentes entreprises.

**L'INACS vous apporte des réponses adaptées à vos attentes et à vos budgets. Consultez l'INACS, elle est la solution pour muscler vos compétences !**

Pour toute information complémentaire : [www.inacs.fr](http://www.inacs.fr)

Inscriptions en ligne : [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)

Michel Enguelz

À PROPOS

GUIDE FORMATION 2019

Tout salarié qui souhaite participer à des formations dans le cadre du “congé de formation économique, sociale et syndicale “ organisés par l’INACS, a droit, sur sa demande, à un ou plusieurs congés dans la limite de 12 jours, et “au maintien total par l’employeur de sa rémunération” Art. L.2145-6 du Code du travail.

## Les modalités DU MAINTIEN DE SALAIRE

Tout salarié qui souhaite participer à des stages ou sessions de formation économique et sociale ou de formation syndicale organisés soit par des centres rattachés à des organisations syndicales de salariés reconnues représentatives sur le niveau national, soit par des instituts spécialisés, a droit, sur sa demande, à un ou plusieurs congés.

### Article L.2145-7 - Article L. 2145-7 du Code du travail

La durée totale des congés de formation économique et sociale et de formation syndicale pris dans l’année par un salarié ne peut excéder douze jours. Elle ne peut excéder dix-huit jours pour les animateurs des stages et sessions.

La durée de chaque congé ne peut être inférieure à une demi-journée. ◆

## Quelle est la démarche à suivre ?

- Identifiez vos besoins, ensuite renseignez-vous sur les modalités de prise en charge de votre formation.
- Renseignez-vous auprès de votre DS, CSE, votre syndicat ou contactez l’INACS.
- Contactez votre centre de formation au moins 2 mois avant la date du début de stage. Ce délai est indispensable pour la bonne organisation de votre formation.
- Vous devez adresser à votre employeur votre demande d’autorisation d’absence au moins 1 mois avant le début du stage.

### Si accord de l’employeur :

Votre bulletin de réponse ainsi que le devis de la formation dûment complétés et signés sont à retourner au secrétariat de l’INACS.

### Si report par l’employeur :

Il doit être notifié dans les 8 jours suivant la réception de la demande.

L’employeur ne peut refuser mais peut déplacer la date de la formation 6 mois maximum.

Renseignez-vous sur les modalités de prise en charge applicables au sein de votre entreprise (convention de formation droit syndical...). Pour toute question, contactez votre centre de formation INACS.

## LE MAINTIEN DE SALAIRE

L'article L. 2145-6 du Code du travail est désormais rédigé comme suit : « le salarié bénéficiant du congé de formation économique, sociale et syndicale a droit au maintien total par l'employeur de sa rémunération ».

En conséquence, les salariés partis en CFESS n'ont plus à subir une perte de salaire ; la Confédération n'a plus à indemniser des pertes de salaire ; le salaire et les cotisations sociales afférentes doivent être intégralement maintenus sur le bulletin de salaire.

Ces nouvelles règles s'appliquent « aux rémunérations correspondant à un congé de formation économique, sociale et syndicale effectué postérieurement à sa publication », c'est-à-dire depuis le 23 septembre 2017.

Il existe depuis une possibilité de déduction de la contribution AGFPN dans les conditions définies par décret. Cela signifie la fin du système de remboursement à l'employeur par l'organisation syndicale.

## UTILISATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT

Concernant la participation du CSE, celui-ci résulte des dispositions du Code du travail, il permet notamment aux élus titulaires du CSE de bénéficier de 5 jours de formation économique (art. L.2315-63) et selon la taille de l'entreprise de 3 à 5 jours de formation dans le domaine de « la santé, sécurité et condition de travail » (art. R. 2315-9) pour l'ensemble de la délégation de personnel (art. R. 2314-1).

Le coût et les frais de stage sont imputés sur le budget de fonctionnement, l'employeur a en charge le maintien des salaires pour la formation économique.

Pour « la santé, sécurité et condition de travail » l'employeur prend aussi en charge les frais de déplacement et de séjour (art. R. 2315-20).

Il est possible de prévoir dans le règlement intérieur du comité, une ligne qui prévoit un pourcentage du budget qui prendra en charge les élus suppléants et représentants syndicaux au CSE. En effet, le maintien du salaire, par l'employeur, des membres suppléants du comité participant à une formation économique et sociale n'est pas prévu par le Code du travail.

Les Comités sociaux et économiques peuvent aussi allouer sur leurs budgets des œuvres sociales des indemnités aux salariés partant en congé de formation syndicale, sans aucune distinction entre eux.

## *Refus de l'employeur*

Le salarié peut assister à la formation en utilisant ses heures de délégation.  
En dernier recours, le salarié peut se rapprocher de son syndicat pour une éventuelle prise en charge des coûts de la formation.

## OBJECTIFS

- *Maîtriser le fonctionnement d'un syndicat salarié.*
- *Identifier et construire son action avec les adhérents et les salariés.*
- *S'informer et communiquer pour fédérer.*
- *Construire des outils d'action.*



## 🕒 PUBLIC CONCERNÉ

- Délégués syndicaux et Représentants de section syndicale.

## 🕒 PROGRAMME DU STAGE

- Maîtriser les règles et le fonctionnement d'un syndicat dans les organisations.
- Analyser les différences entre le secrétaire et le délégué syndical.
- Prendre en compte les demandes et les reformuler.
- Mobiliser les adhérents et les salariés sur les actions du syndicat.
- Rencontrer et négocier avec l'employeur.
- Informer et présenter la situation et les projets de l'entreprise.
- Structurer un projet (élection, négociation...) et mettre en place un plan de travail.
- Construire des messages « mobilisateurs » et s'assurer de leurs communications.
- Construire des outils et un réseau pour suivre l'actualité sociale et économique.
- Communiquer sur les résultats, affichage, permanence et autres.
- Constitution d'un fond documentaire réglementaire et d'une sitographie.
- Évaluation de la session.

## 🕒 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et techniques.
- Exercices pratiques
  - Travaux en sous-groupes.
  - Travaux individuels.

## 🕒 DURÉE DU STAGE

2 jours.

## 🕒 COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)

**Différentes possibilités de financement vous sont expliquées en page 6.**

## LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

LA SANTÉ DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL :  
LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

### OBJECTIFS

- Comprendre ce qu'impliquent les RPS pour identifier leurs signes d'apparition.
- Appréhender la conduite d'un état des lieux complet.
- Identifier les grandes lignes d'un plan d'action.
- Apprendre à analyser sa situation pour se protéger et prévenir les RPS.
- Savoir identifier les symptômes d'un élu en souffrance (étude de cas concret).



### 🕒 PUBLIC CONCERNÉ

- Tous les représentants du personnel ou les militants syndicaux amenés à exercer des missions syndicales au sein de l'entreprise ou en dehors.

### 🕒 PROGRAMME DU STAGE

1<sup>ère</sup> journée : Mon entreprise, les salariés

- Qu'est-ce que les RPS et les signes précurseurs ?
- Comment identifier et diagnostiquer les RPS ?
- Comment établir un plan d'action ?

2<sup>e</sup> journée : Pour nous, les élus

- Analyser, prévenir, se protéger.
- Mise en situation : études de cas.

### 🕒 DURÉE DU STAGE

2 jours.

### 🕒 COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)

**Différentes possibilités de financement vous sont expliquées en page 6.**

Stage en collaboration  
avec



## OBJECTIFS

- Être en capacité d'organiser les travaux d'un CSE.
- Mettre en œuvre les projets du CSE.
- Communiquer avec les salariés.



## 🕒 PUBLIC CONCERNÉ

- Tous les membres élus du Comité social et économique : titulaires, suppléants et représentants syndicaux.

## 🕒 PROGRAMME DU STAGE

- Identifier les missions du Président et du Secrétaire.
- Conduire et planifier les travaux du Comité.
- Accomplir les formalités nécessaires au fonctionnement du Conseil.
- Gérer et animer le Conseil.
- Favoriser l'expression des élus et l'exercice de leurs missions.
- Organiser le travail des différentes commissions.
- Mettre en œuvre les activités en direction des salariés.
- Mettre en place la communication en direction des salariés.
- Contrôler et suivre les budgets du Comité.
- Savoir choisir les moyens de recours pour l'exercice de ces prérogatives.

## 🕒 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et techniques.
- Exercices pratiques.

## 🕒 DURÉE DU STAGE

2 jours.

## 🕒 COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)

**Différentes possibilités de financement vous sont expliquées en page 6.**



### OBJECTIFS

- *Connaître le rôle du Comité social et économique.*
- *Comprendre les réalités économiques de l'entreprise et interpréter les données comptables.*
- *Assurer la communication du Comité social et économique avec les salariés de l'entreprise et la Direction.*



### ④ PUBLIC CONCERNÉ

- Tous les membres élus du Comité social et économique : titulaires, suppléants et représentants syndicaux.

### ④ PROGRAMME DU STAGE

- Organisation du Comité social et économique
  - Utilisation des sources de droit.
  - Ses moyens et ses ressources.
  - Préparation des réunions.
  - Relation avec les autres instances représentatives.
  - Utilisation d'experts.
  - Les responsabilités pénales et civiles du CSE.
  - Transfert des biens à la nouvelle entité.

#### Missions du Comité social et économique

- Ses attributions économiques et financières.
- Participation à l'élaboration du plan de formation.
- Participation à l'élaboration d'un plan social.
- Politique de rémunération de l'entreprise.

### ④ MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et techniques.
- Mises en situation à l'aide de la Convention collective et de la présentation du budget du Comité social et économique.

### ④ DURÉE DU STAGE

2 jours.

### ④ COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)

**Différentes possibilités de financement vous sont expliquées en page 6.**

### OBJECTIFS

- *Connaître les missions des représentants de proximité.*
- *Organiser les relations entre les RP et la Direction.*
- *Comment communiquer auprès des salariés et les autres instances sur les actions menées.*



### 🕒 PUBLIC CONCERNÉ

- Représentants de proximité.

### 🕒 PROGRAMME DU STAGE

- Rappel sur la hiérarchie des normes en droit du travail.
- Rappel sur les instances représentatives du personnel.
- La mise en place des institutions.
- Le mandat du représentant de proximité.
- Les missions du représentant de proximité.
- Les interventions du représentant de proximité.
- Les relations avec le CSE et la commission CSSCT.
- Les autres attributions du représentant de proximité.
- Les réunions avec l'employeur.
- La relation avec les salariés.
- Les moyens d'action du représentant de proximité.
- Rappel sur la communication.

### 🕒 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et techniques.
- Exercices pratiques
  - Travaux en sous-groupes.
  - Travaux individuels.

### 🕒 DURÉE DU STAGE

2 jours.

### 🕒 COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)

**Différentes possibilités de financement vous sont expliquées en page 6.**

### OBJECTIFS

*Cette formation vous permettra de maîtriser l'environnement légal et les aspects pratiques des différentes instances représentatives du personnel, leurs droits et obligations ainsi que leur rôle respectif dans l'entreprise :*

- *Maîtriser le cadre de mise en place des IRP.*
- *Cerner le fonctionnement des syndicats dans l'entreprise.*
- *Distinguer les différentes structures de représentation du personnel.*
- *Acquérir une bonne connaissance des relations collectives du travail ainsi que de l'environnement social de l'entreprise.*



### 🕒 PUBLIC CONCERNÉ

- Représentants de proximité.
- Membres du Comité social et économique.
- Délégués syndicaux.

### 🕒 PROGRAMME DU STAGE

- Le comité social et économique (CSE)
  - La mise en place CSE.
  - Les attributions du CSE.
  - Les commissions du CSE.
  - La commission santé, sécurité et conditions de travail.
  - Les autres attributions du CSE.
- Les autres institutions dans l'entreprise
  - La section syndicale.
  - Les délégués syndicaux.
  - Le Conseil d'entreprise.
  - Les représentants de proximité.
  - Le CSE central d'entreprise.
- Le statut des représentants du personnel
  - L'exercice protégé de leur mandat.
  - Exercice du mandat et carrière.
  - Représentation du CSE dans les organes de direction.
  - Protection contre la rupture du contrat.
- Attributions des différentes IRP
  - Le mandat des représentants du personnel.
  - Les moyens des IRP.
  - Droits d'alerte.
  - La formation économique des membres élus du CSE.
  - Les activités sociales et culturelles.

### 🕒 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

À travers un exposé théorique la formation est entrecoupée de cas pratiques, de simulations, d'études de cas réels et de quizz.

### 🕒 DURÉE DU STAGE

2 jours.

### 🕒 COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)

**Différentes possibilités de financement vous sont expliquées en page 6.**

### OBJECTIFS

*Cette formation vous permettra de maîtriser l'environnement légal et ses aspects pratiques afin de développer les bons réflexes face aux situations conflictuelles individuelles dont peuvent être victimes les salariés :*

- Connaître le cadre législatif et jurisprudentiel des licenciements économiques, des Plans de Départ Volontaire, des Plans de Sauvegarde de l'Emploi et de la Rupture Conventionnelle Collective.
- Maîtriser les obligations d'information et de consultation du CSE.
- Identifier et maîtriser les spécificités du congé de reclassement.
- Se positionner en interlocuteur efficace à chaque étape de la procédure.
- Identifier les moyens des élus pour défendre au mieux les intérêts des salariés.



### 🕒 PUBLIC CONCERNÉ

- Tous les membres élus du Comité social et économique : titulaires, suppléants et représentants syndicaux.
- Délégués syndicaux.

### 🕒 PROGRAMME DU STAGE

- Les divers outils de restructuration hors procédure de licenciement économique.
- Le licenciement collectif pour motif économique post ordonnances Macron.
- Le contenu du Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)
  - Les entreprises concernées.
  - Négociation d'un accord.
  - Le contenu du PSE.
  - Le contrat de sécurisation professionnelle.
  - Validation ou homologation.
  - Les rôles du CSE.
- Le reclassement
  - L'obligation de reclassement interne.
  - Le congé de reclassement.
- Le Plan de Départ Volontaire (PDV)
  - Définition du PDV.
  - Différences entre le PSE et le PDV.
  - La procédure de mise en place d'un PDV.
  - Droits des salariés à l'occasion d'un PDV.
  - Refus d'une demande de départ volontaire.
  - Indemnisation.
  - Rôle des représentants du personnel.
- La Rupture Conventionnelle Collective (RCC)
  - Mise en place d'un accord.
  - Validation de l'accord.
  - Suivi de l'accord.

### 🕒 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

À travers un exposé théorique la formation est entrecoupée de cas pratiques, de simulations, d'études de cas réels et de quizz.

### 🕒 DURÉE DU STAGE

1 jour.

### 🕒 COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)  
 Différentes possibilités de financement vous sont expliquées en page 6.

### OBJECTIFS

*Cette formation vous permettra de maîtriser l'environnement légal et ses aspects pratiques afin de développer les bons réflexes face aux situations rencontrées quotidiennement dans l'entreprise :*

- Acquérir ou approfondir sa connaissance et sa pratique du droit du travail.
- Maîtriser les règles de la relation contractuelle avec l'employeur.
- Être en mesure de comprendre et de conseiller efficacement les salariés. dans leurs relations individuelles de travail avec l'employeur.



### 🕒 PUBLIC CONCERNÉ

- Représentants de proximité.
- Membres du Comité social et économique.
- Délégués syndicaux.

### 🕒 PROGRAMME DU STAGE

- L'embauche d'un salarié
  - Les principes juridiques à respecter en matière de recrutement.
  - Les bonnes pratiques lors de l'entretien d'embauche.
- Définition du contrat de travail
  - Les caractéristiques générales du contrat de travail.
  - Les modalités de la période d'essai.
- Les contrats particuliers
  - Les CDD.
  - Le contrat à temps partiel.
- La conclusion du contrat de travail
  - L'égalité professionnelle et la non-discrimination.
  - Les clauses obligatoires et les clauses interdites.
- Les clauses sensibles du contrat de travail
  - La clause de mobilité.
  - La clause de dédit-formation.
- Le droit au quotidien : l'exécution du contrat de travail
  - Les obligations du salarié et de l'employeur.
  - L'entretien annuel d'évaluation.
- Le droit au quotidien : la durée du travail dans l'entreprise
  - Le temps de travail.
  - Les heures supplémentaires.
- Le risque lié à la santé des salariés
  - Le rôle de la médecine du travail et du CSE.
  - Les visites médicales et le nouveau régime de l'inaptitude au travail.
- Les cas de suspension du contrat de travail
  - Cas de suspension indemnisés et non indemnisés.
  - Conséquences de la suspension.

### 🕒 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

À travers un exposé théorique la formation est entrecoupée de cas pratiques, de simulations, d'études de cas réels et de quizz.

### 🕒 DURÉE DU STAGE

2 jours.

### 🕒 COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)  
Différentes possibilités de financement vous sont expliquées en page 6.

### OBJECTIFS

- *Maîtriser le rôle et le fonctionnement de la commission.*
- *Identifier les acteurs de la prévention et définir le champ d'intervention.*
- *Savoir analyser les risques professionnels et leurs environnements.*
- *Choisir la bonne méthode d'intervention.*
- *Savoir construire un plan d'action.*



### 🕒 PUBLIC CONCERNÉ

- Tous les membres élus du Comité social et économique : titulaires, suppléants et représentants syndicaux.

### 🕒 PROGRAMME DU STAGE

- Connaître le fonctionnement de la commission et du CSE.
- Identifier les principaux domaines d'intervention de la CSSCT.
- Participer aux travaux collectifs des deux instances.
- Identifier les acteurs de la prévention et leurs obligations.
- Appréhender les domaines de la prévention dans son entreprise.
- Identifier et mobiliser les ressources internes et externes.
- Savoir analyser les risques professionnels.
- S'adapter en fonction des différentes catégories de risques professionnels.
- Construire sa « boîte à outils ».
- Savoir agir en cas d'accident du travail, de maladie professionnelle et d'incapacité.
- Contribuer à la prévention au quotidien à travers l'alerte, l'inspection et l'enquête.
- Rechercher des solutions « ici et là-bas ».
- Construire un projet de prévention et de sécurité dans l'entreprise.
- Savoir utiliser les moyens d'action des membres de la CSSCT (CSE).
- Évaluation de la session.

### 🕒 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Études de cas sur :
  - Préparation d'une visite.
  - Organisation des travaux.
  - Jeux de rôle sur la base d'événement vécu par les stagiaires.
  - Écriture collective autour de projets de prévention.

### 🕒 DURÉE DU STAGE

5 jours.

### 🕒 COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)

**Différentes possibilités de financement vous sont proposées en page 6.**

\*Commission santé, sécurité et conditions de travail

### OBJECTIFS

- Connaître le cadre législatif et réglementaire de l'action de la CSSCT.
- Mesurer les effets directs des actions de la CSSCT au sein de l'entreprise.
- Savoir élaborer une approche pragmatique et méthodique.



### 🕒 PUBLIC CONCERNÉ

- Représentants du personnel ayant déjà suivi une formation santé, sécurité et condition de travail lors d'un précédent mandat.

### 🕒 PROGRAMME DU STAGE

- Être membre de la CSSCT, c'est avoir des droits et des obligations.
- La protection des membres de la CSSCT.
- Les moyens dont dispose la CSSCT pour fonctionner dans ses différents domaines d'intervention.
- Maîtriser la méthode d'analyse du risque pour participer à la mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP).
- Être membre de la CSSCT, c'est approfondir ses connaissances en matière de prévention, santé et sécurité au travail.
- Maîtriser les techniques d'inspection et d'enquête en vue de contribuer à la prévention au quotidien.
- Se faire assister par un expert agréé.
- Maîtriser la construction du plan d'action pour améliorer durablement les conditions de travail.

### 🕒 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et techniques.
- Exercices pratiques
  - Mises en situation.
  - Mises en situation filmée.

### 🕒 DURÉE DU STAGE

5 jours.

### 🕒 COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)

**Différentes possibilités de financement vous sont expliquées en page 6.**

**2 MOIS À L'AVANCE :**

\*Commission santé, sécurité et conditions de travail

### OBJECTIFS

- Préparer efficacement sa prise de parole.

### OBJECTIFS

- Identifier les risques psychosociaux comme un risque professionnel.
- Acquérir des connaissances sur la notion de risques psychosociaux, différencier les familles de risques psychosociaux.
- Le rôle des IRP dans la prévention des risques psychosociaux.



### 🕒 PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public.

### 🕒 PROGRAMME DU STAGE

1. Connaître le dispositif légal et réglementaire sur les risques psychosociaux
  - Enjeux du cadre juridique et obligations légales de l'employeur.
  - Principes généraux de prévention et notion de risque.
  - Évaluation des risques et mise à jour du document unique.
  - Obligation de sécurité de résultat de l'employeur.
  - Rôles et attributions étendus du CHSCT (CSSCT) et du médecin du travail.
2. Diagnostiquer les risques psychosociaux dans l'entreprise
  - Les enjeux du diagnostic.
  - Pluridisciplinarité, complémentarité et coordination des acteurs.
  - Intervenant en Prévention des Risques Professionnels et pluridisciplinarité/ Institutions Représentatives du Personnel (IRP)/ CHSCT (CSSCT).
  - Repérer et analyser les indicateurs d'alerte dans l'entreprise.
3. Prévenir les risques psychosociaux dans l'entreprise
  - Élaborer un dispositif global de prévention des risques psychosociaux.

### 🕒 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et techniques.
- Analyse des cas pratiques.

### 🕒 DURÉE DU STAGE

2 jours.

### 🕒 COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)

**Différentes possibilités de financement vous sont expliquées en page 6.**



### OBJECTIFS

- *Connaître les fondamentaux des contrats santé et prévoyance.*
- *Informers les ayants droits, quels rôles ?*
- *Comment mettre en œuvre les contrats dans l'entreprise.*
- *Gérer les événements collectifs et individuels.*



### 🕒 PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public.

### 🕒 PROGRAMME DU STAGE

- Le régime frais de santé, comprendre les principaux éléments.
- Identifier et résoudre les problèmes rencontrés par les salariés.
- La prévoyance, les conditions de sa mise en œuvre.
- Accompagner les salariés lors de la mise en œuvre du contrat.
- Construire la relation entre le salarié et les différents organismes.
- Comment accompagner la personne, avec qui ?
- Quelles relations avec les missions santé du CSE ?
- Faciliter l'accès aux droits, quels rôles pour le CSE ?

### 🕒 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et techniques.
- Analyse des cas pratiques.

### 🕒 DURÉE DU STAGE

2 jours.

### 🕒 COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)

**Différentes possibilités de financement vous sont expliquées en page 6.**

## OBJECTIFS

*Construire une communication syndicale écrite efficace.*



### 🕒 PUBLIC CONCERNÉ

- Tous les membres élus du Comité social et économique : titulaires, suppléants et représentants syndicaux.
- Délégués syndicaux.

### 🕒 PROGRAMME DU STAGE

- Tracts.
- Affiches.
- Communiqués de presse.

### 🕒 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et techniques.
- Exercices pratiques.

### 🕒 DURÉE DU STAGE

2 jours.

### 🕒 COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)

**Différentes possibilités de financement vous sont expliquées en page 6.**

### OBJECTIFS

- Préparer efficacement sa prise de parole.
- Améliorer son efficacité personnelle et celle des réunions.
- Comprendre son environnement et celui des autres pour adapter son message.
- Assimiler et mettre en pratique les techniques adéquates de communication.
- Savoir utiliser la communication non-verbale (gestuelle, posture, regard...).
- Identifier les types de réunions et le rôle des participants.
- S'approprier les méthodologies de réunion pour mieux communiquer.
- Faire preuve d'initiative pour faire passer son message.
- Être capable d'improviser face à des situations différentes.



### 🕒 PUBLIC CONCERNÉ

- Tous représentants du personnel ou militants syndicaux amenés à prendre la parole en réunion dans le cadre de leurs missions respectives.

### 🕒 PROGRAMME DU STAGE

- La prise de parole en réunion : maîtriser les techniques, attitudes et postures à adopter.
- La gestion du non-verbal en réunion : voix, regard, gestuelle, occupation de l'espace.
- La structure du discours : savoir être concret, aller à l'essentiel, être logique et efficace.
- L'écoute : s'approprier et comprendre l'ensemble des éléments entendus.
- La capacité de synthèse et d'organisation de la parole : s'approprier les techniques de communication en réunion.

### 🕒 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et outils de communication orale
- Mises en situation pratiques : exercices ludiques
- Échanges et analyses de pratique individuelles et collectives

### 🕒 DURÉE DU STAGE

2 jours.

### 🕒 COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)

**Différentes possibilités de financement vous sont expliquées en page 6.**

## OBJECTIFS

- *Préparer efficacement sa prise de parole.*
- *Capter et maintenir l'attention du public.*
- *Adapter son message en fonction des situations et des publics.*
- *Assimiler et mettre en pratique les techniques adéquates de communication.*
- *Savoir utiliser la communication non-verbale.*
- *Maîtriser son expression et savoir argumenter.*
- *Améliorer son aisance devant un groupe.*
- *Être capable d'improviser face à des situations inattendues.*



## 🕒 PUBLIC CONCERNÉ

- Tous représentants du personnel ou militants syndicaux.

## 🕒 PROGRAMME DU STAGE

- La prise de parole : techniques, attitudes et postures à adopter.
- La gestion du non-verbal : comprendre et maîtriser voix, regard, gestuelle et occupation de l'espace.
- La structure du discours : savoir-être concret, aller à l'essentiel, être logique.
- La lecture à vue : lire en public en conservant son naturel et en étant compris.
- L'improvisation : coordonner l'aspect mental et verbal.

## 🕒 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et outils de communication orale.
- Mises en situation pratiques : exercices ludiques.
- Échanges et analyses de pratiques individuelles et collectives.

## 🕒 DURÉE DU STAGE

2 jours.

## 🕒 COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)  
**Différentes possibilités de financement vous sont expliquées en page 6.**

### OBJECTIFS

- Comprendre et acquérir les notions de base nécessaires à la création des réseaux sociaux.
- Créer le réseau social de son syndicat pour communiquer avec les salariés de l'entreprise.
- Animer son réseau social pour développer la syndicalisation (Facebook, Twitter, Google et YouTube).



### 🕒 PUBLIC CONCERNÉ

- Tous les membres élus du Comité social et économique : titulaires, suppléants et représentants syndicaux

### 🕒 PROGRAMME DU STAGE

- Accompagnement à la création d'un réseau social à but syndical.
- Choix des types de réseaux sociaux adaptés au contexte de l'entreprise, du syndicat, des métiers et de la branche professionnelle.
- Maîtriser les techniques de communication à travers le réseau social syndical.
- Gestion du temps et interactivité.
- Accompagner les utilisateurs et faciliter le développement de la syndicalisation.

### 🕒 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et techniques.
- Exercices pratiques.
- Échange d'expériences.

### 🕒 COÛT & FINANCEMENT

Contactez l'INACS - [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)  
**Différentes possibilités de financement vous sont expliquées en page 6.**

### 🕒 DURÉE DU STAGE

2 jours.

# Bulletin d'inscription

// FORMATIONS 2019 //

## 2 MOIS À L'AVANCE :

**Pour la bonne organisation et la réussite de votre stage, toute demande d'inscription doit nous parvenir 2 mois minimum avant la date du début de la formation.**

La demande d'autorisation d'absence doit être adressée à votre employeur au moins 1 mois avant la date du stage.

## PLUS D'INFORMATIONS :

Contactez l'INACS pour toutes demandes relatives à l'organisation de vos formations : [secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)



**NOUVEAU INSCRIPTION EN LIGNE :  
POUR VOUS INSCRIRE AUX FORMATIONS  
DE L'INACS RENDEZ-VOUS SUR :**

[www.inacs.fr](http://www.inacs.fr)



L'INACS s'adapte : avec mon équipe je choisis mon lieu et ma date de formation !

Pour les équipes syndicales structurées en place dans les entreprises, les formations peuvent être délocalisées. Vous choisissez ainsi le lieu et les horaires qui vous conviennent. Vous pouvez donc vous former sans désorganiser votre vie personnelle.

Pour les délégués qui ne sont pas encore constitués en équipe : les formations ont lieu à la Fédération. Vous serez formé avec d'autres délégués dans votre cas issus de différentes entreprises. Un atout pour échanger sur les bonnes pratiques !

**L'ÉQUIPE DE L'INACS EST À VOTRE DISPOSITION POUR ORGANISER  
À VOTRE DEMANDE DES SESSIONS DE FORMATION.**

### ***VOS STAGES ANIMÉS PAR DES PROFESSIONNELS SPÉCIALISÉS***

Chaque stage est animé par des intervenants de qualité et experts dans leur matière.

Ainsi, les stages juridiques sont animés par un avocat ou un Professeur de droit, les stages « communication » sont quant à eux menés par des conférenciers et enseignants, spécialistes des questions sociales et syndicales. Concernant les stages « trésorerie », des professionnels de la comptabilité vous accompagneront et sauront répondre à toutes vos questions. Enfin, pour la partie « santé, sécurité et conditions de travail », des formateurs dotés de compétences complémentaires : consultant santé au travail, physiologiste du travail, ergonomiste et spécialiste des ressources humaines seront également là pour vous former dans les meilleures conditions.

Contactez l'INACS pour toutes demandes relatives à l'organisation de vos formations :  
**[secretariat@inacs.fr](mailto:secretariat@inacs.fr)**