



PROGRAMME DE FORMATION

RHP

Membres du Comité Social Economique (CSE) – entreprise de + de 300 salariés

PUBLIC : Membres du CSE titulaires et suppléants et Membres de la Commission santé sécurité et conditions de travail (CSSCT) entreprises de plus de 300 salariés.

PRÉREQUIS : Aucun

DURÉE : 5 jours soit 30h

DATES OU PÉRIODE : 1 semaine en continue

HORAIRES (adaptables selon les besoins des clients) : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION :

- Minimum : 1
- Maximum : 10

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

LIEU :

En intra ou autre lieu à définir avec le client (sous réserve des disponibilités prise en charge des coûts additionnels par le client)

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 07/82/66/21/16.

TARIF :

Le prix de l'action de formation est fixé à : **1 080,00€ HT + TVA (20%) : 216,00 € = 1 296 € TTC par jour de formation.**

Soit 6480,00 € TTC pour 5 jours de formation.

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

1. Organiser collectivement la santé et sécurité au travail au sein du CSE : connaître le fonctionnement de l'instance, son rôle et ses actions ;
2. Se positionner au sein de la commission CSSCT et intervenir en qualité d'acteur sécurité ;

3. Connaître la démarche prévention au sein de l'entreprise et son rôle dans ce domaine : l'analyse des accidents du travail (savoir rédiger des préconisations), des situations à risques au travail (savoir analyser et recommander à mes collègues les bons gestes), m'impliquer dans la démarches prévention des risques professionnels ;
4. Connaître les outils indispensables en matière de sécurité et santé au travail : le document unique, le programme annuel de prévention des risques, le plan de prévention, la démarche RPS et QVT notamment.

CONTENU

Jour 1

- Accueil des stagiaires, Présentation des attentes et motivations des stagiaires, Présentation des formateurs et des objectifs de la formation, évaluation des connaissances
- L'historique des CE ; l'organisation interne du Comité ; objet et nature juridique du Comité
- **La composition** du CSE : Le président : rôle ; le Secrétaire et le Trésorier : élection, rôle, responsabilités
- **Le fonctionnement** du Comité : la 1ère réunion : ordre du jour, passation, remise des documents financiers ; Les réunions : périodicité, ordre du jour, convocation, documents, participants ; Les débats, les votes ; le procès-verbal ; le règlement intérieur du CSE ; les consultations et informations du CSE ; le recours aux experts
- **L'exercice du mandat** d'élus : Le crédit d'heures et déplacements ; La formation des élus ; les moyens matériels et financiers du CSE ; le local et le tableau d'affichage ; le budget de fonctionnement ; le budget des ASC ; les obligations comptables du CSE ; les Activités Sociales et Culturelles (ASC) : ce que l'on peut faire et ne pas faire – Transférer les sommes inutilisées du budget de fonctionnement vers le budget ASC et inversement
- **Les mandats** : La durée des mandats ; La liberté de déplacement ; La protection contre le licenciement

Jour 2

- Réactivation des apports théoriques sur les attributions et le fonctionnement du CSE
- La Commission Santé, Sécurité et Condition de Travail (CSSCT) et les autres Commissions
- Focus sur la CCSST : rôle et attributions
- Approfondissement de la réglementation relative à la sécurité
- Les principes généraux de prévention
- Qu'est-ce qu'un danger – un risque – Le droit d'alerte – le danger grave et imminent ... ?

Jour 3

- Identification des risques professionnels et la réglementation associée
- Méthodes d'analyse des Accidents du travail et situation de travail : 5 M – QQQQCP
- Quelles actions de prévention choisir : techniques – organisationnelles – humaines
- Cas pratiques d'analyse de situation de travail, élaboration de plan d'action
- Les facteurs de pénibilité

Jour 4

- Quels indicateurs de suivi des accidents ? je sais calculer la fréquence la gravité
- Quel est le coût de AT et des maladies professionnelles dans mon secteur d'activité
- Approfondissement du document unique des risques professionnels (DUERP)
- Le programme annuel de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIACT)

Jour 5

- Evaluation des connaissances sur les risques psychosociaux (RPS)
- les 6 axes d'amélioration de la santé au travail (rapport Gollac 2011)
- L'évaluation des RPS, comment les intégrer dans le DUERP (questionnaire Karasek)
- Bilan et évaluation du stage

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Evaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et études de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

Éléments matériels :

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis soit sous format papier à chaque participant durant la formation soit par mail en fin de module.

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.