



Secrétaire du CHSCT

(Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail)

Objectifs :

- Compléter les connaissances acquises dans le stage Hygiène - Sécurité - Conditions de travail pour mieux appréhender la mission spécifique du secrétaire du CHSCT



PUBLIC

Personne assurant ou étant appelée à assurer la fonction de secrétaire de CHSCT



PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le module de formation « membre du CHSCT »



PROGRAMME

- Rappel et mise à jour des connaissances réglementaires et techniques
- Conception de l'ordre du jour d'une réunion CHSCT
- Technique de rédaction d'un compte-rendu de réunion
- Rédaction d'un rapport de synthèse à partir de l'étude d'un poste
- Les documents de travail du CHSCT :
 1. Rapport annuel
 2. Programme annuel de prévention
 3. Analyse des risques professionnels
- Le secrétaire du CHSCT :
 1. un « animateur » : découverte du rôle d'animation, les difficultés de la communication
 2. un « coordinateur » : le suivi des réalisations, le suivi des actions de formation
- La documentation du CHSCT :
 1. Technique
 2. Réglementaire



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Mises en situation



SUPPORT PÉDAGOGIQUE

- Mémo-guide de la formation remis à chaque participant

Intervenant : formateur habilité à dispenser des formations aux représentants du CHSCT

Maison de la Formation
 Z.I. de la République
 120 rue du Porteau B.P. 495
 86012 Poitiers-Cedex
 05 49 37 44 50





Secrétaire du CHSCT

(Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail)



DURÉE

1 journée, soit 7h



LIEU DE FORMATION

Maison de la Formation à Poitiers – 120 rue du Porteau, ZI de la République – 86000 POITIERS



VALIDATION

- Attestation de stage



PRIX

Salarié d'entreprise : 300€ HT/personne (TVA 20%)

Autre public, nous consulter

Ouverture du stage sous réserve d'un nombre suffisant d'inscrits

CONTACT

05 49 37 44 68

fc-acifentreprises@mdf86.net

