



Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail

- | | |
|------------------------------------|---------|
| 1. Programme de formation | Page 2 |
| 2. Déroulé pédagogique détaillé | Page 7 |
| 3. Moyens et méthodes pédagogiques | Page 36 |

Programme de la formation

Lundi

« Le cadre juridique du CSE »

- **Accueil / Présentation de la formation**
- **Introduction sur le CSE – La place des accords – La boîte à outils**
- **Composition et fonctionnement du CSE en matière de SSCT**
- **Les moyens du CSE en matière de SSCT**
- **Répartition des attributions entre le CSE et la CSSCT**

(le tout sur la base de l'accord CSE)

Mardi

« *L'évaluation et la prévention des risques* »

- **Les obligations de l'employeur (principes généraux de la prévention, obligation de sécurité) des salariés et attributions générales du CSE en matière de SSCT**
[avec travail de groupe autour de la vidéo « la vilaine petite voix »]
- **Les risques professionnels**
- **Le CSE et l'évaluation des risques (Document unique - DUER)**
- **Bilan SSCT et PAPRIACT dans le cadre de la consultation sur la politique sociale**

Mercredi

« *L'information – consultation et les expertises* »

- **L'information et la consultation du CSE en matière de SSCT**
 - **Info consultation projet important**
 - **L'expertise projet important**
- **L'expertise risque grave (+ autres possibilités d'expertise SSCT = Pol sociale et la suite à la mise en demeure de la DIRECCTE)**

Jeudi

« *Les moyens d'action* »

- **Les inspections - Comment s'en saisir ? (en lien avec l'analyse des risques professionnel)**
- **Le danger grave et imminent et autres alertes**
- **L'action du CSE lors d'accidents « graves » (articulé autour d'un cas pratique)**

Vendredi

« *En route vers un premier ou un nouveau mandat* »

- **L'action du CSE lors d'accidents « graves » (suite et fin du cas pratique)**

- **Retour sur la Boîte à outils**
[si possible à partir d'un petit cas pratique pour bien montrer que face à une situation donnée le CSE dispose de plusieurs moyens (outils) qu'il faut sélectionner pour établir une stratégie]

- **QUIZ**

- **Evaluations et bilan**

Déroulé pédagogique de la formation

Code couleur :

Activités démonstratives (exposé réalisé par le formateur) : bleu

Activités participatives (exercices, cas pratiques, travaux de groupe, mises en situation, réactivation) : vert

Répartition du temps de formation

Activités démonstratives : 21h30

Activités participatives : 11h50 (soit 35.49% du temps
de formation hors pauses)

Jour 1

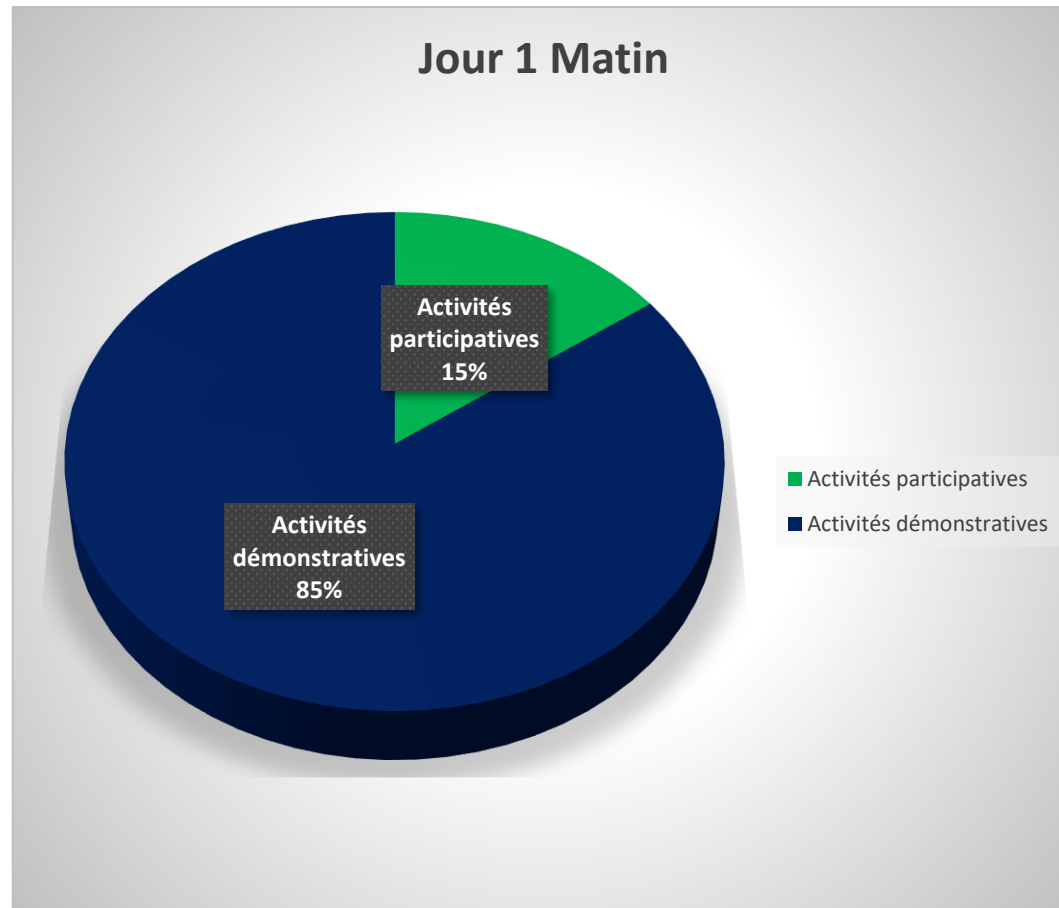
1ère demi-journée

Le cadre juridique du CSE :

Introduction, composition et fonctionnement

Minutage	Sujets traités	Présentation du sujet ou de l'activité	Objectifs pédagogiques	Outils et méthodes utilisés
9h – 9h15	Accueil / Présentation de la formation	Description de l'organisation et du planning de formation	Permet aux participants de situer les différents sujets traités dans la semaine.	Vidéo projection (PowerPoint)
9h15 – 9h45	Présentation des stagiaires et attentes des participants	Les participants décrivent leur activité dans l'entreprise (ancienneté, fonction...), les mandats occupés ainsi que leurs attentes vis-à-vis de la formation.	Permet au formateur de commencer à connaître le groupe et de cerner les attentes pour éventuellement adapter le contenu de la formation.	Activité participative Tour de table
9h45 – 10h40	Introduction sur le CSE – La place des accords – La boîte à outils	Présentation générale du CSE. Le formateur portera l'attention sur le rôle désormais primordial des accords et sur la présentation de l'outil pédagogique « la boîte à outils » qui sera utilisé durant la formation.	Connaître les textes applicables au CSE (internes _ externes). Prise de conscience de la pertinence de l'outil pédagogique utilisé (la boîte à outils).	Exposé : Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience. Vidéo projection
10h40 -10h50	<i>Pause</i>			
10h50 – 12h30	Composition et fonctionnement du CSE	Acquisition des connaissances utiles à l'exercice du mandat.	Ces connaissances doivent être globalement acquises pour pouvoir dérouler la suite du programme. De plus, elles sont indispensables dans l'exercice du mandat.	Exposé : Activité démonstrative avec intervention des participants. Vidéo projection

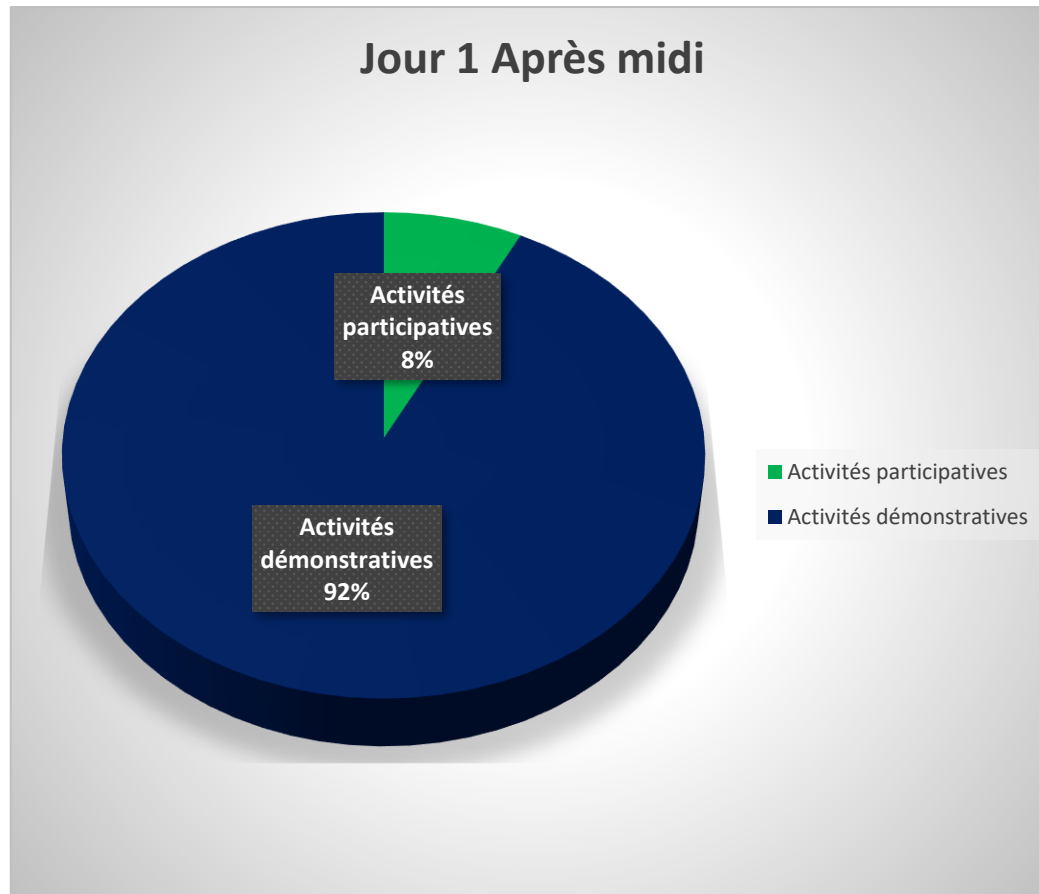
Répartition du temps entre les activités démonstratives et participatives



Jour 1
2ème demi-journée
Le cadre juridique du CSE
Les moyens, la CSSCT et le CSE central

Minutage	Sujets traités	Présentation du sujet ou de l'activité	Objectifs pédagogiques	Outils et méthodes utilisés
13h30 – 13h45	Activité de réactivation	Autour d'un tour de table, chaque participant indique le point le plus important (selon lui) qui a été traité le matin et explique pourquoi. Il précise éventuellement, en quoi ce point peut constituer un outil pour le CSE.	Facilite la reprise. Aide à la mémorisation. Permet de revenir sur les points importants développés le matin. L'exercice permet de pouvoir commencer à appréhender l'outil pédagogique « la boîte à outils ».	Activité de réactivation et participative. Travail individuel, restitution en plénier.
13h45 – 15h20	Les moyens du CSE	Description des moyens qui permettent au CSE d'accomplir ses missions.	Maitriser les moyens pour faciliter l'intervention des élus dans leurs missions et attributions SSCT.	Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience. (Vidéo projection)
15h20 – 15h30	<i>Pause</i>			
15h30 – 17h00	Articulation entre le CSE et la CSSCT et entre le CSE d'établissement et le CSE central	Présentation de la répartition des rôles entre les instances.	Comprendre la répartition des rôles entre les instances. Prendre conscience de la nécessité de coordination entre ces instances.	Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience. (Vidéo projection)

Répartition du temps entre les activités démonstratives et participatives



Jour 2

1ère demi-journée

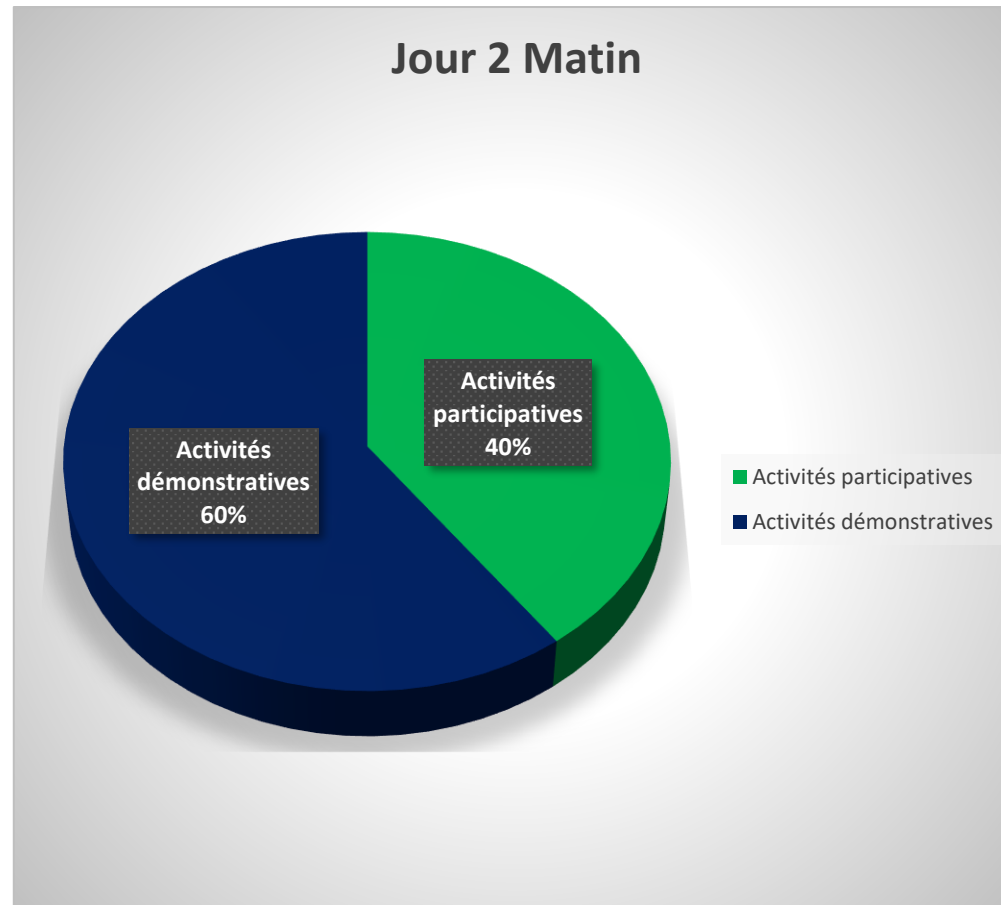
Les obligations en matière de prévention

Les risques professionnels

Minutage	Sujets traités	Présentation du sujet ou de l'activité	Objectifs pédagogiques	Outils et méthodes utilisés
9h - 9h20	Activité de réactivation : retour sur la demi-journée précédente	Chaque participant pose une question à un autre stagiaire sur un point abordé l'après-midi du premier jour. Le deuxième répond à la question.	Permet de revenir sur les points importants abordés lors de la demi-journée précédente. Aide à la mémorisation. Permet au formateur d'apprécier le niveau d'assimilation des stagiaires ainsi que leur implication.	Jeux des questions -réponses Activité participative
9h20 – 10h10	Les obligations de l'employeur (principes généraux de la prévention, obligation de sécurité), obligations des salariés et attributions générales du CSE en matière de SSCT	Présentation des principes généraux de la prévention et de l'obligation de sécurité. Mise en parallèle entre les obligations de l'employeur, celles des salariés et les missions du CSE.	Prendre conscience de l'importance de la prévention et du rôle contributif du CSE. Prendre également conscience que l'obligation de prévention pèse avant tout sur l'employeur.	Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience. (Vidéo projection) Exemples tirés de la jurisprudence.

10h10 - 10h40	Travail de groupe autour des obligations en matière de prévention.	Après avoir pris connaissance de la vidéo « la vilaine petite voix », les stagiaires doivent en faire la critique.	Les stagiaires doivent assimiler les enjeux de la prévention et le rôle des différents acteurs en la matière.	Activité participative. Vidéo « la vilaine petite voix » Travail de groupe avec restitution
10h40 – 10h50	<i>Pause</i>			
10h50 – 11 h20	Travail de groupe	Les apprenants listent les principaux risques professionnels présents dans l'entreprise/ l'établissement. Ils retiennent ensuite les 5 plus gros risques et les classent par ordre d'importance.	Permet de dégager les risques professionnels présents dans l'entreprise. Le résultat de ce travail servira de support à la présentation sur les risques professionnels et permettra au formateur de mieux cerner les besoins des apprenants. Cet exercice constitue également une première approche de la hiérarchisation des risques (et du DUER) sur la base de la réalité de l'entreprise et de l'expérience des stagiaires.	Activité participative. Travail de groupe avec restitution
11h20 – 12h30	Les risques professionnels	Définition du risque professionnel. Descriptions des grandes catégories de risques professionnels.	Clarification de la notion de risque professionnel nécessaire à l'évaluation et à la prévention. Prendre conscience de l'étendue des risques professionnels. Effectuer une première approche du lien existant entre les risques professionnels et les principes de prévention (connaissance des 3 niveaux de prévention)	Exposé - Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience. Vidéo projection Fiches INRS Vidéos portant sur les RPS (voir slide n° 103 du PowerPoint de présentation). D'autres vidéos pourront être présentés selon les risques évoqués par les stagiaires.

Répartition du temps entre les activités démonstratives et participatives



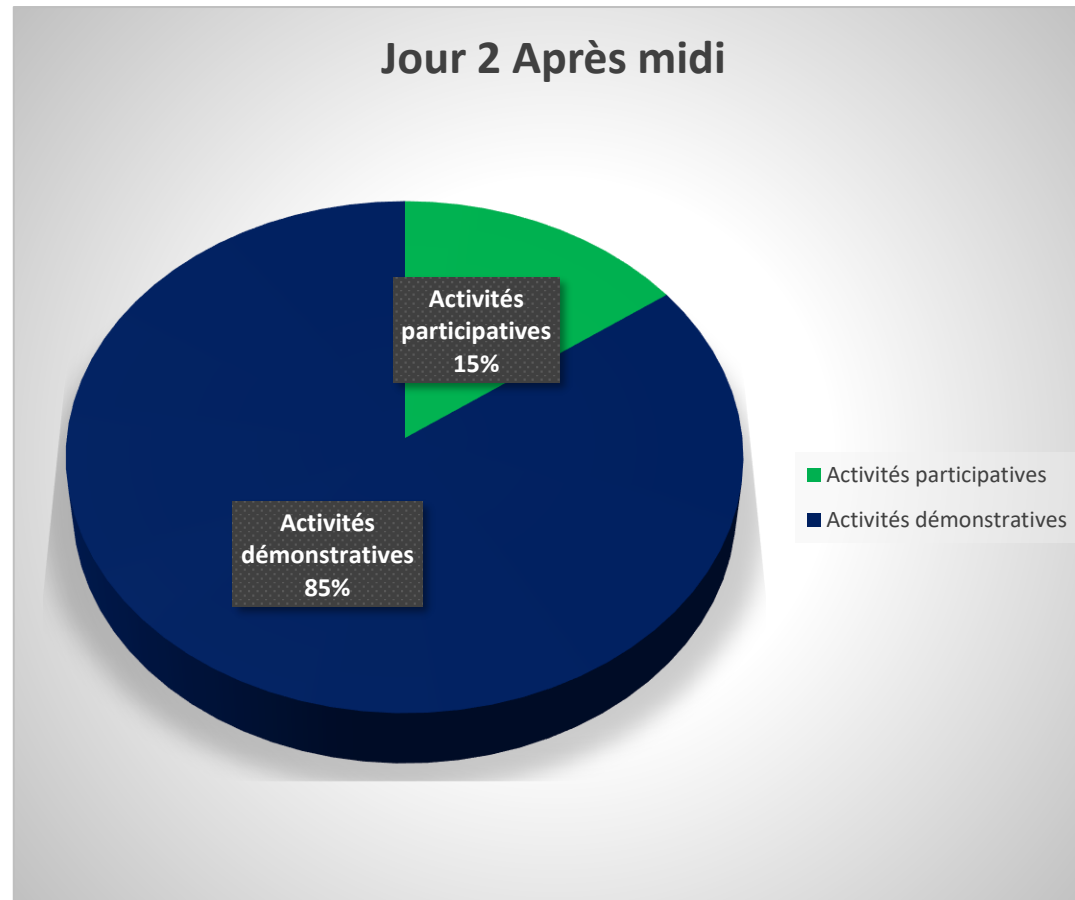
Jour 2

2ème demi-journée

L'évaluation et la prévention des risques professionnels

Minutage	Sujets traités	Présentation du sujet ou de l'activité	Objectifs pédagogiques	Outils et méthodes utilisés
13h30 – 14h00	Activité de réactivation et de préparation aux exposés suivants.	Travail de groupe : Les apprenants doivent expliquer la distinction entre les facteurs de risque, les risques professionnels et les dommages prévisibles. Ils donnent des exemples dont un concernant les RPS.	Ce travail permet de faire la distinction entre les facteurs de risque, les risques professionnels et les dommages prévisibles. Il s'agit d'une introduction au points suivants portant sur l'évaluation et la prévention des risques.	Activité de réactivation Activité participative. Travail de groupe avec restitution
14h00 – 15h30	L'évaluation des risques professionnels et le document unique (DUER)	Présentation du Document unique (DUER), de son utilité, de sa construction et de son suivi. Présentation du rôle du CSE dans l'évaluation des risques.	Connaître les méthodes de cotation de de hiérarchisation des risques. Être en capacité de contribuer à une meilleure évaluation des risques, notamment lors des consultations du CSE.	Exposé - Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience. (Vidéo Projection)
15h30 – 15h40	<i>Pause</i>			
15h40 – 17h	La mise en place de la prévention des risques professionnels – Bilan annuel SSCT et Programme annuel (PAPRIPACT)	Présentation de la mise en place de la prévention, notamment lors de la mise à jour du PAPRIPACT.	Connaître le contenu et l'utilité du bilan et du programme de prévention. Maîtriser le lien entre l'évaluation des risques et le programme de prévention. Prendre conscience du rôle contributif du CSE en matière de prévention.	Exposé - Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience. (Vidéo projection)

Répartition du temps entre les activités démonstratives et participatives



Jour 3

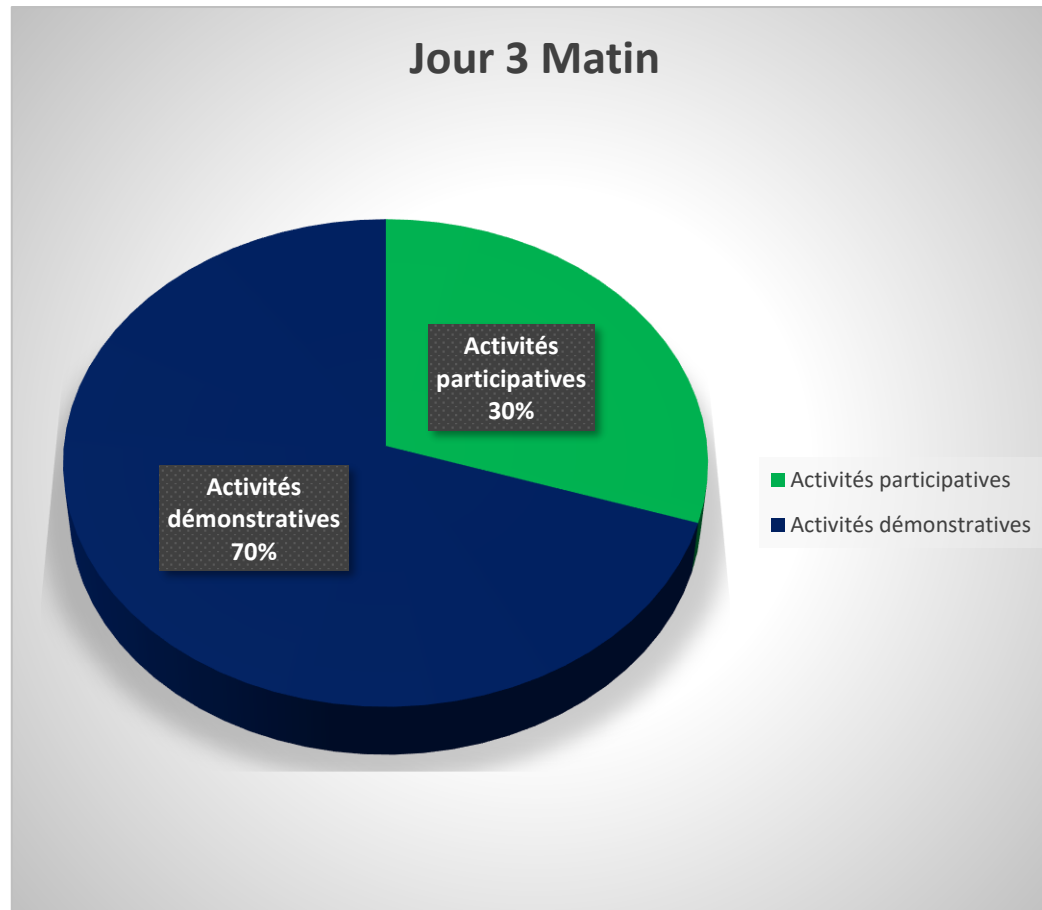
1ère demi-journée

L'information et la consultation du CSE en matière de SSCT à travers la consultation sur un projet important

Minutage	Sujets traités	Présentation du sujet ou de l'activité	Objectifs pédagogiques	Outils et méthodes utilisés
9h00 – 10h00	<p>Activité de réactivation – retour sur les sujets abordés la veille.</p> <p>Travail sur le DUER et le programme de prévention de l'entreprise.</p>	<p>Les participants reprennent le DUER et le programme annuel de prévention de leur entreprise ou de leur établissement et répondent aux questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comment le risque que vous avez classé en tête dans le travail de groupe n° 3 est-il traité ? : En faire la critique positive ou/et négative. - Quelles propositions le CSE pourrait émettre pour améliorer : <ol style="list-style-type: none"> 1) L'évaluation du risque 2) La prévention du risque - Quelles actions ou stratégies pourriez-vous 	<p>Cet exercice permet de revenir sur les informations évoquées la veille (évaluation et prévention des risques) et de les confronter à la réalité de l'entreprise pour permettre une meilleure prise de conscience du rôle contributif du CSE et de la CSSCT en la matière.</p> <p>De plus, l'exercice sera utile dans l'exercice du mandat.</p>	<p>Activité de réactivation</p> <p>Activité participative.</p> <p>Travail de groupe avec restitution</p>

		envisager pour que ces propositions aboutissent ?		
10h00 – 10h40	L'information et la consultation du CSE à travers la consultation relative à un « projet important »			
10h40 – 10h50	<i>Pause</i>			
10h50 – 12h30	L'information et la consultation du CSE à travers la consultation relative à un « projet important » (suite)	Présentation des règles applicables à la consultation en cas de « projet important ». La place de l'évaluation et de la prévention des risques dans la consultation sera largement précisée.	<p>Connaître la notion de projet important. Être en capacité de rendre un avis éclairé dans le cadre de la consultation.</p> <p>Maîtriser les règles de consultation en vigueur, notamment en matière de délai de consultation.</p> <p>Prendre conscience de la nécessité d'une évaluation des risques découlant du projet et d'élaboration mesures de prévention.</p> <p>Montrer que la prévention doit être une préoccupation permanente.</p>	<p>Exposé - Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience.</p> <p>Vidéo projection.</p> <p>Illustrations jurisprudentielles</p> <p>Exemples tirés de la pratique du formateur.</p>

Répartition du temps entre les activités démonstratives et participatives



Jour 3

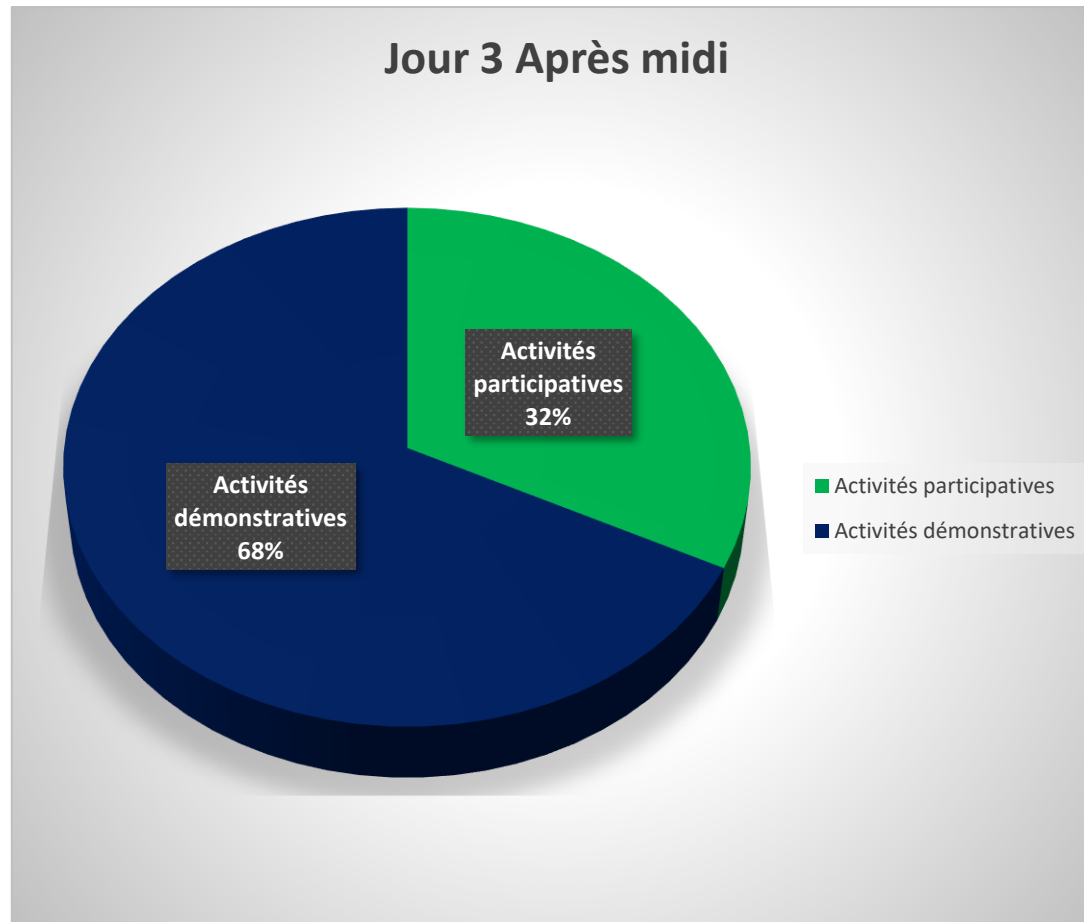
2ème demi-journée

Les expertises en matière de SSCT

Minutage	Sujets traités	Présentation du sujet ou de l'activité	Objectifs pédagogiques	Outils et méthodes utilisés
13h30 – 14h00	Activité de réactivation – Travail de groupe. L'utilité de la consultation du CSE en matière de prévention des risques professionnels.	Retour sous un angle participatif sur le contenu abordé le matin. A l'issue d'un travail de groupe, les stagiaires exposeront l'utilité de la consultation « projet important » en matière de prévention des risques professionnels.	Démontrer que cette attribution importante (consultation en cas de projet important) s'opère en considération des risques professionnels. Prendre conscience que l'employeur (aidé par le CSE dans son rôle contributif) doit évaluer l'impact du projet sur la santé et les conditions de travail des salariés.	Activité de réactivation Activité participative. Travail de groupe avec restitution
14h00 – 15h05	L'expertise en cas de projet important	Conditions de recours à l'expertise. Les contestations de l'employeur. L'utilité et les suites de l'expertise.	Être en capacité de rédiger une délibération décidant de l'expertise. Savoir prévenir les contestations possibles de l'employeur. Connaître l'utilité de l'expertise	Exposé - Activité démonstrative avec intervention des participants. Vidéo projection. Illustrations jurisprudentielles ou tirées de l'expérience du formateur.
15h05 – 15h20	Travail de groupe	Les apprenants doivent synthétiser les délais applicables à la consultation et à l'expertise en cas de projet important.	Aide à la mémorisation.	Activité participative. Travail de groupe avec restitution.

15h20 – 15h30	<i>Pause</i>			
15h30 – 16h40	<p>L'expertise en cas de risque grave</p> <p>Les autres possibilités d'expertise en lien avec la SSCT = A l'occasion de la consultation portant sur la politique sociale et à la suite d'une mise en demeure de la DIRECCTE.</p>	<p>Sont notamment abordés :</p> <p>Les conditions de recours à l'expertise en cas de risque grave. Le lien entre l'expertise et la prévention. Les possibilités de contestation de l'employeur. L'expertise dans le cadre de la consultation portant sur la politique sociale et son utilité en matière de prévention.</p>	<p>Savoir rédiger une délibération décidant du recours à l'expertise pour risque grave. Être en capacité de justifier la nécessité du recours à l'expert. Savoir anticiper les contestations de l'employeur.</p>	<p>Exposé - Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience.</p>
16h40 – 17h00	<p>Quiz portant sur le contenu abordé lors de la journée.</p>	<p>Le formateur proposera aux apprenants un petit QCM (maximum 5 questions), en fonction de leurs réactions sur des points dont il jugera utile vérifier l'assimilation des connaissances.</p>	<p>Aide à la mémorisation. S'assurer que les points importants ont bien été assimilés par les stagiaires.</p>	<p>Activité participative. Travail individuel avec restitution.</p>

Répartition du temps entre les activités démonstratives et participatives



Jour 4

1ère demi-journée

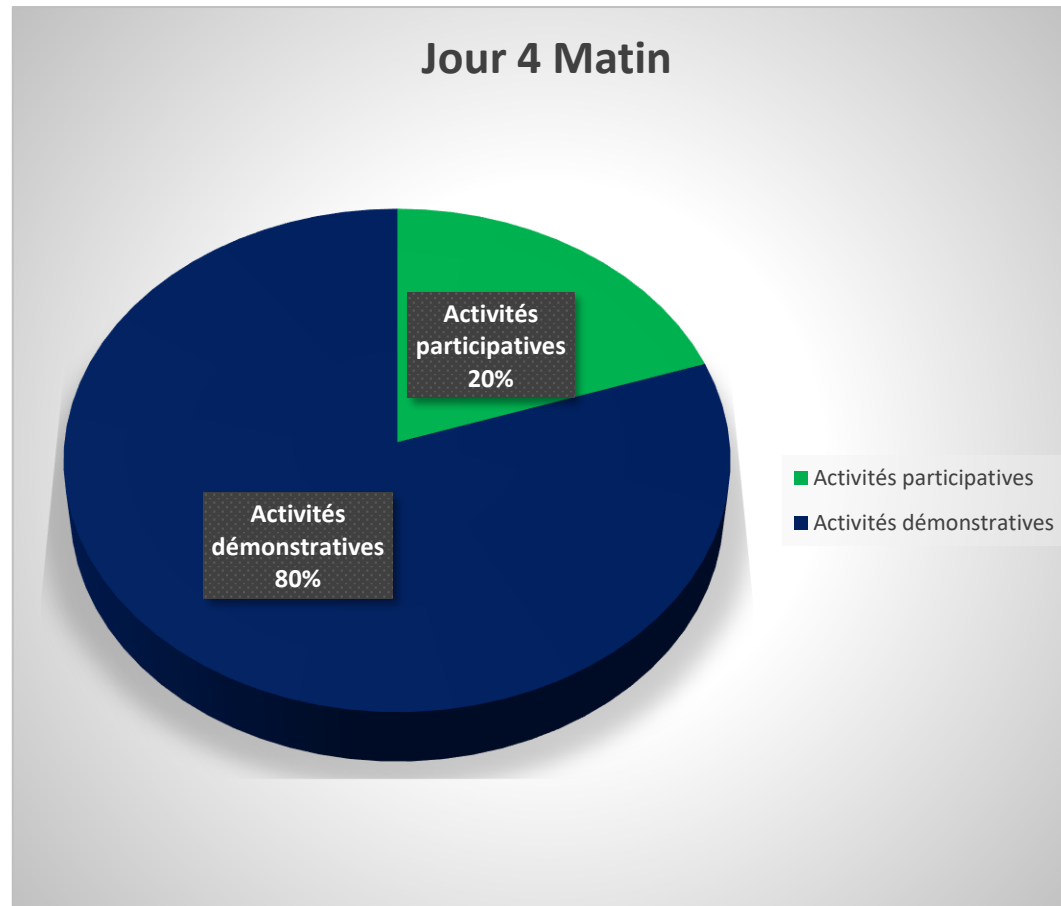
Les moyens d'action

Les inspections et le Danger grave et imminent (droit d'alerte)

Minutage	Sujets traités	Présentation du sujet ou de l'activité	Objectifs pédagogiques	Outils et méthodes utilisés
9h00 – 9h40	<p>Activité de réactivation – Travail de groupe. Résumé des thèmes abordés la veille</p> <p style="text-align: center;">ou</p> <p>Retour sur une expertise réalisée dans le passé à la</p>	<p>Lors d'un exposé de 10 minutes maximum, les apprenants vont exposer de façon synthétique, les thèmes abordés la veille (consultation en cas de projet important, expertise en cas de projet important, expertise en cas de risque grave). Ce travail est préparé en groupe unique, le groupe désigne un ou des rapporteurs qui en font la présentation. (Ils peuvent s'aider du paperboard ou d'un outil bureautique).</p> <p style="text-align: center;">ou</p> <p>Si les apprenants ont déjà eu recours à une expertise, Ils exposent :</p>	<p>Aide à la mémorisation. Cet exercice permet au formateur de vérifier le niveau d'acquisition des connaissances transmises la veille et éventuellement de donner des compléments d'information.</p> <p style="text-align: center;">ou</p> <p>Cet exercice est l'occasion pour les élus de revenir sur le contenu théorique à travers l'expérience du</p>	<p>Activité de réactivation</p> <p>Activité participative.</p> <p>Travail de groupe avec restitution</p>

<p>9h40 - 10h30</p>	<p>demande du CSE (des stagiaires)</p> <p>Les inspections : Comment s'en saisir ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le contexte et les raisons du recours à l'expertise - Le contenu et les suites données à l'expertise - Les points qu'ils auraient pu améliorer <p>La fréquence, l'utilité et les conditions du recours aux inspections sont abordés, ainsi que leur utilité dans la démarche de prévention.</p>	<p>CSE et de réfléchir, en fonction des informations données la veille, aux points qu'ils auraient pu améliorer, notamment en ce qui concerne les suites données à l'expertise.</p> <p>Savoir utiliser les inspections pour déceler les situations de risques professionnels. Planifier utilement les inspections pour une meilleure efficacité du CSE dans son rôle contributif à la réduction des risques.</p>	<p>Exposé - Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience. Vidéo projection.</p>
<p>10h30 – 10h40</p>	<p><i>Pause</i></p>			
<p>10h40 – 12h30</p>	<p>Le danger grave et imminent et autres alertes liées à la SSCT</p>	<p>Sont notamment abordés les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La définition du DGI - L'alerte des élus en cas de DGI - L'enquête conjointe menées par l'employeur et par l'élu ayant signalé le danger - Les suites de l'enquête (réunion du CSE, rôle de l'inspecteur du travail) <p>Le lien entre le droit de retrait des salariés et le droit d'alerte des représentants du personnel au CSE sera traité avec précision.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser le lien entre l'alerte des salariés (et le droit de retrait) et l'alerte des membres du CSE. - Être en capacité d'alerter l'employeur de la situation de danger grave et imminent. - Maîtriser l'enquête et la réunion du CSE suivant l'alerte. - Prendre conscience de l'utilité de l'alerte dans la démarche préventive. 	<p>Exposé - Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience. Vidéo projection. Illustrations jurisprudentielles.</p>

Répartition du temps entre les activités démonstratives et participatives



Jour 4

2ème demi-journée

L'enquête en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle

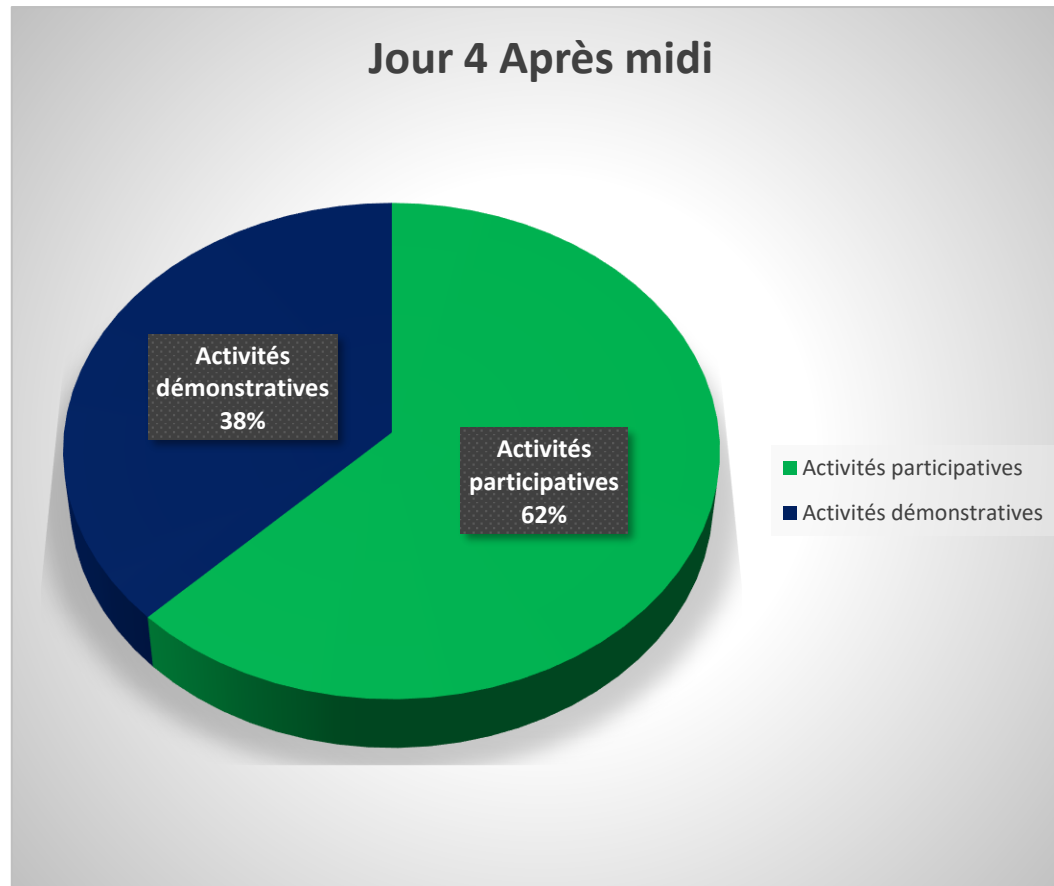
Dans cette partie consacrée à l'action du CSE lors « d'accidents graves » ou de maladies professionnelles, l'exposé théorique réalisé durant cet après-midi et une partie du lendemain matin est articulé autour d'une grande mise en situation (d'environ 3h au total) qui permettra également de mettre en pratique de nombreuses connaissances transmises aux apprenants durant toute la formation.

Minutage	Sujets traités	Présentation du sujet ou de l'activité	Objectifs pédagogiques	Outils et méthodes utilisés
13h30 – 13h45	Activité de réactivation	Petit QCM sur les points abordés le matin. Le formateur dégagera 3 questions en tenant compte des réactions des apprenants lors de l'exposé et des points sur lesquels il pense devoir revenir.	Aide à la mémorisation. Cet exercice permet au formateur de vérifier le niveau d'acquisition des connaissances abordées le matin et éventuellement de donner des compléments d'information.	Activité de réactivation. QCM Activité participative. Travail individuel avec restitution
13h45 – 14h15	Notions en matière d'accident du travail, de trajet et de maladies professionnelles L'obligation de convoquer le CSE en cas	Avant tout, l'accent sera mis sur la nécessité de convoquer le CSE en précisant qu'il n'est pas nécessaire que le danger soit grave, mais qu'il aurait pu entraîner des conséquences graves.	Savoir imposer la convocation du CSE en cas de carence de l'employeur. Connaitre les cas qui nécessitent la convocation du CSE par l'employeur.	Exposé - Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience.

	d'accident ayant ou ayant pu entraîner des conséquences graves			
14h15 – 14h30	Mise en situation : parties 1 et 2 Obtenir la réunion en cas de carence de l'employeur	Simulation d'une réunion d'élus lors de laquelle les apprenants devront prendre les dispositions nécessaires pour que la réunion plénière du CSE se tienne.	Savoir imposer la convocation du CSE en cas de carence de l'employeur en se reposant sur ses obligations et sur la possibilité d'obtenir une réunion à la demande motivée de 2 élus.	Activité participative. Travail de groupe avec restitution.
14h30 – 14h40	Le déclenchement de l'enquête	Les conditions de réalisation de l'enquête seront abordées.	Être en capacité d'imposer la réalisation d'une enquête et d'en fixer les contours.	Exposé - Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience.
14h40 – 14h50	L'objet de l'enquête	Le formateur précisera l'utilité de l'enquête en lien avec les missions préventives du CSE.	Connaître les objectifs de l'enquête et le lien avec la prévention des risques.	Exposé - Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience.
14h50 – 15h30	Mise en situation : Partie 3 Préparation et simulation d'une réunion	Les apprenants devront préparer la réunion du CSE en se fixant des objectifs. Une simulation de réunion plénière suivra.	L'objectif de cette réunion est que les stagiaires décident et fixent les contours de l'enquête (si possible à travers une délibération). Ils devront au préalable prévoir en réunion de préparation une stratégie qu'ils suivront lors de la réunion plénière.	Activité participative. Travail de groupe. Simulation d'une réunion de préparation. Simulation d'une réunion plénière.
15h30 – 15h40	<i>Pause</i>			
15h40 – 15h50	Bilan collectif de la partie 3 de la mise en situation	Les participants seront invités à juger leur prestation : L'objectif a-t-il été réalisé ?	Recherche d'amélioration de la prestation des stagiaires.	Activité participative. Echange sur l'exercice réalisé.

<p>15h50 – 16h15</p> <p>16h15 – 17h00</p>	<p>et observations du formateur</p> <p>La réalisation de l'enquête et l'utilisation des méthodes préconisées</p> <p>Mise en situation : partie 4 Le recueil des faits en utilisant la méthode ITAMAMI</p> <p>Mise en situation : partie 5 La recherche des causes avec la méthode de l'arbre des causes</p> <p>Mise en situation : partie 6 L'élaboration des mesures de prévention proposées par le CSE</p>	<p>Présentation des méthodes ITAMAMI (recueil des faits) et de l'arbre des causes (recherche des causes de l'accidents)</p> <p>Utilisation en pratique de la méthode ITAMAMI.</p> <p>Utilisation en pratique de l'arbre des causes.</p> <p>En s'appuyant sur le déroulé des faits et sur les causes de l'accident, les participants doivent préconiser des mesures de prévention pour qu'un tel accident ne se reproduise plus.</p>	<p>Être en capacité de réaliser rigoureusement une enquête.</p> <p>Être en capacité de recueillir efficacement les faits ayant conduit à l'accident.</p> <p>Être en capacité de réaliser un arbre des causes.</p> <p>Prendre conscience que l'enquête s'inscrit totalement dans une démarche préventive. Prendre également conscience que l'utilisation rigoureuse des méthodes abordées facilite la bonne qualité des préconisations du CSE.</p>	<p>Evaluation des participants sur leur prestation.</p> <p>Exposé - Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience. Vidéo</p> <p>Activité participative. Mise en situation Travail de groupe</p>
---	--	---	---	--

Répartition du temps entre les activités démonstratives et participatives



Jour 5

1ère demi-journée

Suite de l'enquête en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle

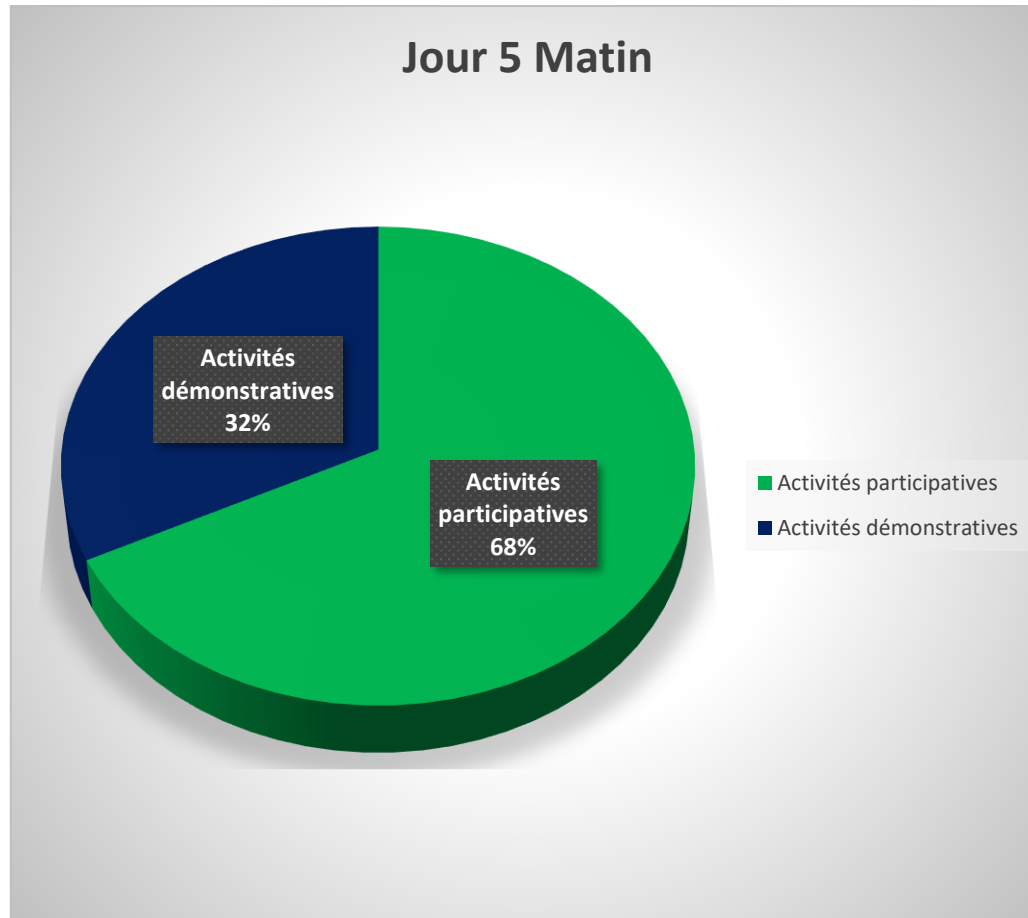
Bilan de la formation :

En route vers un 1^{er} ou un nouveau mandat !

Minutage	Sujets traités	Présentation du sujet ou de l'activité	Objectifs pédagogiques	Outils et méthodes utilisés
9h00 – 10h15	Mise en situation parties 4,5 et 6 Restitution du travail réalisé par les stagiaires et corrections	Un ou des rapporteurs présenteront le travail réalisé par le ou les groupes. Le formateur apportera ses corrections et un échange pourra suivre.	Montrer que les élus peuvent aisément être en capacité de réaliser une enquête si elle est menée avec rigueur.	Activité participative Restitution par un ou des rapports désignés par le groupe Utilisation du Paperboard ou d'un outil bureautique pour la restitution
10h15 – 10h30	Les suites de l'enquête	Il est notamment rappelé que l'enquête est un outil visant à l'amélioration des mesures de prévention des risques dans l'entreprise ou l'établissement.	Intégrer l'outil que constitue l'enquête dans la mission du CSE de contribution à la réduction des risques professionnels.	Exposé - Activité démonstrative avec intervention des participants au regard de leur expérience.
10h30 – 10h40	<i>Pause</i>			
10h40 – 11h30	- Retour sur la boîte à outils	Après avoir passé en revue toutes les attributions du CSE et de sa CSSCT durant cette formation,	Être en capacité d'agir collectivement au sein de la délégation du personnel, de définir	Exposé - Activité démonstrative avec

<p>11h30 – 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le travail collectif au sein du CSE - Pourquoi et comment réaliser des plans d'action au sein de la délégation du personnel - Prioriser les actions du CSE <p>Utilisation de la boîte à outils en établissement un plan d'action : Mise en situation à partir d'un cas pratique</p>	<p>cette partie permet d'aborder le fonctionnement collectif possible de la délégation du personnel pour gagner en efficacité. Il s'agit d'amener les élus à réfléchir sur leur pratique en donnant des priorités à leurs actions et en établissant des plans d'action. Le formateur reviendra sur « la boîte à outils » qui permet, en fonction d'une situation donnée, d'être en mesure de choisir le ou les outils pertinents (voir document moyens et outils pédagogiques).</p> <p>A partir d'un exemple qui pourra être adapté aux spécificités de ou des entreprises ou, si possible, tiré d'une situation réelle évoqué par les apprenants lors de la formation, les participants devront choisir les actions (outils) adaptées à la situation et établir un plan d'action.</p>	<p>des priorités et d'établir des plans d'action.</p> <p>Prendre conscience de la multitude des outils mis à la disposition du CSE afin d'assumer pleinement ses missions.</p> <p>Travailler les automatismes grâce à l'utilisation de la boîte à outils.</p> <p>Mettre en application les méthodes enseignées lors de la formation.</p> <p>Démontrer que la discussion collective au sein de la délégation du personnel et l'utilisation de « la boîte à outils » permet de résoudre de nombreuses difficultés.</p>	<p>intervention des participants au regard de leur expérience. Outils pédagogique « la boîte à outils » Vidéo projection</p> <p>Activité participative Mise en situation</p>
----------------------	---	--	--	--

Répartition du temps entre les activités démonstratives et participatives



Jour 5

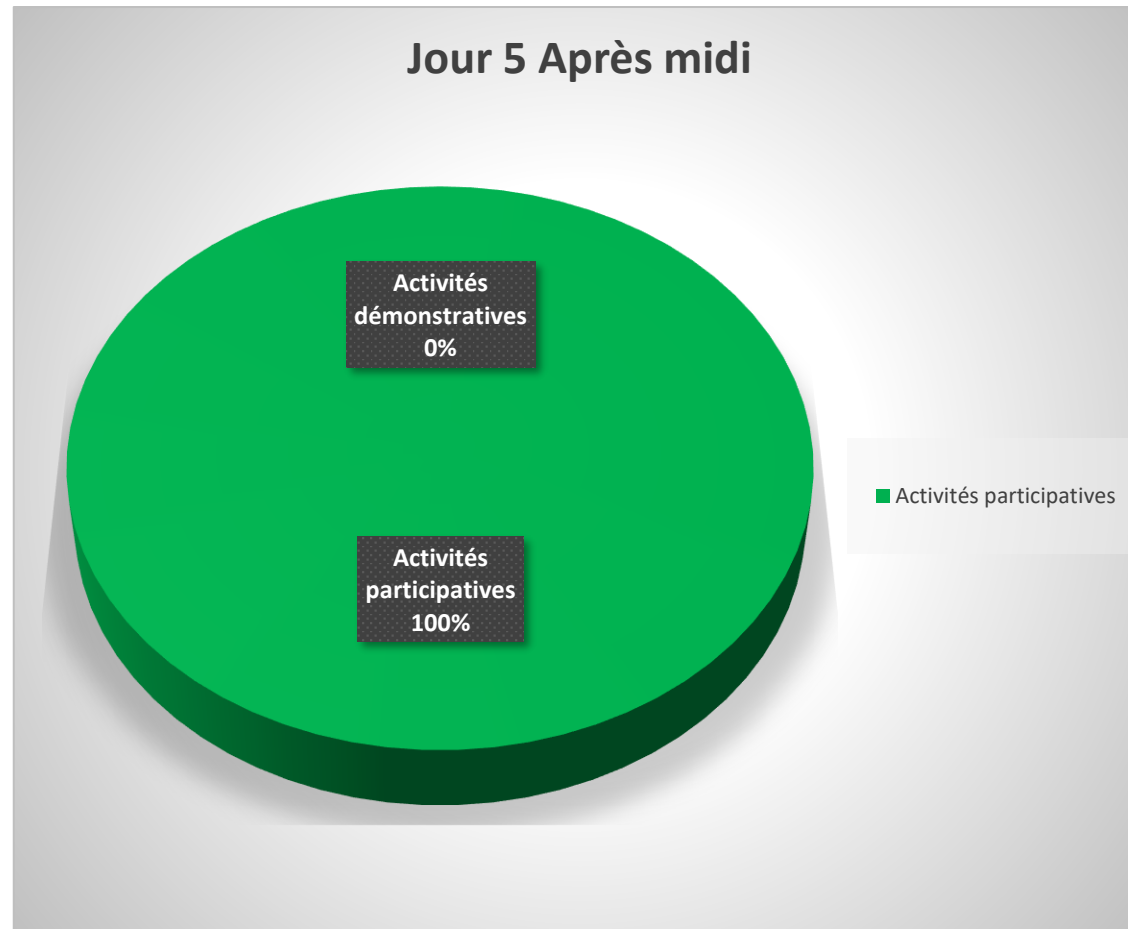
2ème demi-journée

Bilan de la formation

Minutage	Sujets traités	Présentation du sujet ou de l'activité	Objectifs pédagogiques	Outils et méthodes utilisés
13h30 – 14h30	Echange libre avec les stagiaires sur le contenu de la formation. Questions des stagiaires et réponses du formateur.	Cette plage de formation permet d'aborder des questions annexes soulevés par les participants. Il sera également possible de travailler collectivement sur des situations (difficultés) réelles soulevées par les apprenants.	Répondre au mieux aux attentes des stagiaires.	Activité participative Echanges libres
14h30 – 14h40	<i>Pause</i>			
14h40 – 16h20	Grand QCM	QCM comprenant 77 questions (il est possible d'en limiter le nombre selon le temps disponible) qui couvrent l'ensemble du contenu de la formation. La correction permet de préciser des points moins maîtrisés par les apprenants.	Aide à la mémorisation. Vérification du niveau de connaissance acquis par les stagiaires.	Activité participative QCM
16h20 – 17h00	Bilan de la formation :			Activité participative

	<ul style="list-style-type: none"> - Comment aborder le nouveau ou la suite du mandat ? - Remise de la base documentaire avec explications - Remise des documents de fin de formation - Evaluation de la formation à chaud par les stagiaires - Bilan réalisé autour d'un tour de table 	<p>Les participants rempliront le questionnaire d'évaluation à chaud de la formation.</p> <p>Ils seront amenés à donner leurs commentaires sur la formation au cours d'un tour de table et s'exprimeront sur la façon dont ils voient la suite de leur mandat après avoir suivi la formation.</p> <p>Enfin, le formateur présentera la base documentaire remise sous forme de clé USB (cette clé sera envoyée en cas de formation à distance). Cette base documentaire sera également disponible sur une plateforme numérique. Elle comprend le livret de formation de 550 pages ainsi que de nombreuses annexes, documents et modèles. Elle permettra d'accompagner les élus durant tout leur mandat.</p>	<p>Le formateur s'attachera à tenir un discours visant à valoriser les apprenants en soulignant leur progression inévitable. Cette attitude a pour but de donner confiance aux élus en leur capacité à assumer leur mandat après avoir suivi cette formation.</p>	<p>Questionnaire de satisfaction à chaud</p> <p>Echanges libres</p> <p>Tour de table</p> <p>Remise des clés USB contenant la base documentaire</p>
--	--	--	---	--

Répartition du temps entre les activités démonstratives et participatives



Moyens, outils et méthodes pédagogiques

Préalablement à la formation, l'équipe pédagogique se rapprochera de chaque stagiaire afin de recueillir les attentes de chacun. Elle pourra en conséquence adapter le contenu du stage en fonction des besoins spécifiques et des particularités des secteurs d'intervention. Le support présenté lors de la formation (PowerPoint) sera transmis aux participants au moins une semaine avant la formation, leur permettant ainsi de prendre connaissance du programme.

Les méthodes et outils utilisés sont divers :

- **La participation active** des stagiaires sera suscitée par le formateur afin d'établir un lien permanent entre les apports de la formation et les réalités vécues par les participants.
- **Travail de groupe et mises en situations** : La formation allie théorie et pratique. Ainsi, de nombreux travaux de groupes (tours de table, cas pratiques, mises en situation) seront proposés aux stagiaires.
- **Intervention de spécialistes (selon disponibilités)** : Il s'agit, selon les sujets traités, de membres aguerris de CHSCT ou de CSE, d'avocats, de spécialistes RH et d'experts. Ces interventions permettent de rendre la formation plus vivante et contribueront à un dialogue avec les stagiaires (interactivité) afin de confronter le contenu théorique à la pratique.

- **Vidéo projection** du support de formation (PowerPoint) et autres sources utiles.
- **Vidéos** : principalement des vidéos de l'INRS + visionnage du film « Les maux du travail » en présence de François MARCHIVE, membre de l'équipe pédagogique (en cas de disponibilité), qui a participé à sa réalisation.

Exemples de vidéos utilisées ou pouvant l'être

Les maux du travail :

<https://youtu.be/ddF9VtFLoyI>

La mauvaise petite voix :

<https://youtu.be/u8FKS5ZoUro>

CARSAT : L'arbre des causes :

<https://youtu.be/CpUsvpln6pE>

INRS : Le cas de Camille (5min58) :

<https://www.youtube.com/watch?v=XBfm8ktbi-A>

Les mécanismes du stress (2min 23) [INRS] :

<https://www.youtube.com/watch?v=B9P9k7o8Nxg>

Du stress au burn-out [Florence Bénichoux] (12min52) :

<https://www.youtube.com/watch?v=17pQu2O6XEs>

1

L'utilisation alternée de différentes méthodes d'animation

La formation s'articule autour de plusieurs méthodes d'animation :

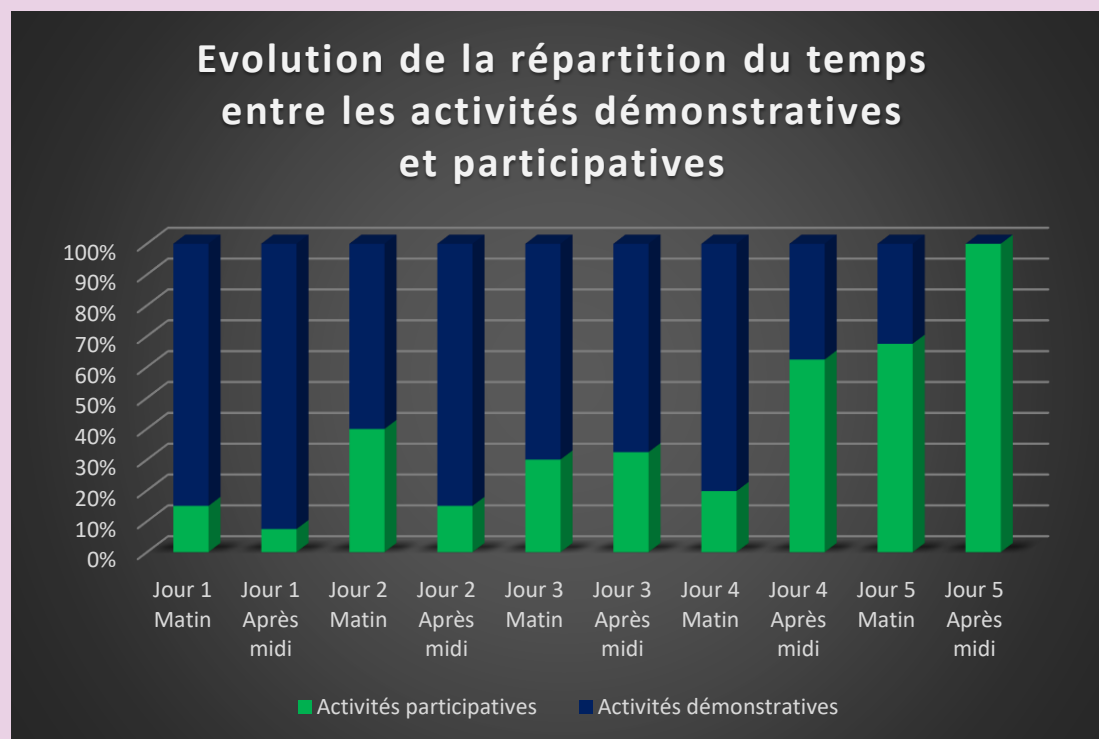
- **Activités démonstratives** : le formateur transmet les connaissances issues du programme de formation, tout en réservant des moments d'échanges pendant lesquels les apprenants peuvent poser des questions et partager leurs expériences.
- **Activités participatives** : La formation se poursuit à partir des expériences et du travail réalisé par les apprenants. Le formateur complète les informations et peut proposer des pistes d'amélioration. Les nombreux exercices proposés (travaux individuels ou de groupe, Quiz, Etude de cas, mises en situation) constituent des activités participatives.
- **Activités de réactivation** : Il s'agit souvent de courts moments (jeux, tour de table, quiz...), après une pause ou l'examen d'un sujet exigeant. La réactivation permet de reprendre la formation en évacuant les « baisses de régimes ». Ces activités **sont également participatives**.

Chaque demi-journée débutera par une activité de réactivation et participative pour éviter de débiter par un exposé et permettre aux apprenants une reprise plus aisée.

Sur toute la durée de la formation (hors pauses) le temps consacré aux activités participatives (hors questions posées par les stagiaires lors des exposés) **représente 35.49 %** du temps de formation. Si l'on doit y ajouter le temps consacré aux questions des participants et à leurs réponses, nous pouvons considérer que le « temps participatif » avoisine réellement **les 50%**.

Sur toute la durée de la formation, **15 exercices** (activités de réactivation, travaux de groupes ou individuels, QUIZ et mises en situation) seront proposés aux participants.

En raison du contenu dense de la formation, les stagiaires doivent mobiliser toute leur attention durant 5 jours. De plus, ils n'ont pas toujours l'habitude de travailler de façon sédentaire et/ou de suivre des formations. Une fatigue peut donc se ressentir en fin de formation. Ainsi, le choix a été fait d'intégrer une proportion de plus en plus importante des activités participatives (dont les réactivations) dans le temps de formation au fur et à mesure du déroulement du stage.

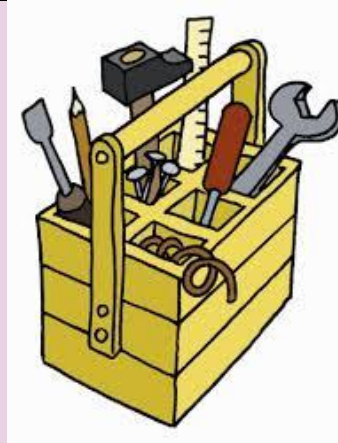


2

Fil rouge de la formation :

Utilisation de la « boîte à outils »

La Boîte à outils est un moyen pédagogique développé par de ses formations. L'objectif est de permettre aux représentants l'étendue des moyens dont ils disposent, puis d'acquérir certains mandat.



Damien FILLON, président de AADF, au cours du personnel de prendre conscience de automatismes afin d'aborder au mieux leur

Au fil de la formation, les connaissances transmises constitueront une « boîte à outils » qui permettra de recenser les atouts du CSE de telle sorte que les élus puissent exercer au mieux leurs attributions et réagir efficacement en cas de problème.

En bref, la boîte à outils permettra, en fonction des difficultés rencontrées, d'aller « piocher » l'outil adéquat pour y faire face le plus efficacement possible. Dans certains cas, il faudra choisir entre plusieurs « outils » pour retenir le plus pertinent. Dans d'autres cas, plusieurs outils pourront être utilisés et les élus devront établir une stratégie afin de déterminer le moment le plus opportun pour les sortir successivement de leur boîte.

Au fil de leur mandat, le choix des moyens pertinents à retenir en fonction de la situation rencontrée en utilisant « la boîte à outils » deviendra un automatisme.

Cet outil pédagogique sera utilisé tout au long de la formation :

- **Dans la partie théorique**, lorsque nous aborderons un nouveau moyen ou une attribution, afin de démontrer la pertinence et parfois la force de ce nouvel outil. Pour que les participants puissent visualiser, pendant la formation et lors des exercices, les outils mis à leur disposition, à chaque fois qu'une nouvelle information donnée dans la partie théorique constituant un outil notable sera abordé, un panneau le mentionnant (feuille plastifiée) sera affiché à la vue des participants.

- **Lorsque les élus feront part des difficultés rencontrées** dans leur pratique, pour « réfléchir ensemble » et trouver en fonction de la situation et des moyens à disposition du CSE, l'outil ou les outils qui peuvent permettre de pallier la difficulté et d'établir éventuellement une stratégie.
- **Lors des cas pratiques et mises en situation** pour établir un plan d'action en fonction des outils qui sont à disposition des élus.

3

Une formation centrée sur les attentes et les besoins des participants

Cette formation a pour vocation de transmettre une base théorique solide aux apprenants pour les aider à se sentir plus à l'aise dans leur mandat et aborder au mieux les aspects pratiques (l'analyse des risques, le rôle de proposition, l'action, les stratégies développées).

Un deuxième objectif de la formation est de donner aux participants des clés pour mettre à profit les connaissances acquises lors de la formation et ainsi gagner en efficacité (voir boîte à outils) dans l'exercice du mandat.

Au-delà de ces objectifs, nous nous attacherons surtout à répondre au mieux aux questions des élus, aux différents aspects qu'ils souhaiteront aborder et aux difficultés qu'ils ont pu rencontrer en début ou lors d'un précédent mandat.

Aucune interrogation ne doit rester sans réponse !

Pour cela, il est important, en amont, de mieux connaître les élus pour pouvoir cerner leurs attentes et adapter la formation à leurs besoins, leurs interrogations et aux particularités de l'entreprise. Plusieurs étapes permettent de répondre à ces objectifs :

- **Avant la formation :** envoi d'un questionnaire permettant aux apprenants de présenter leur entreprise, de préciser leur expérience (ancienneté de mandat, mandats antérieurs aux CSE), leurs attentes vis-à-vis de la formation et les sujets qu'ils veulent particulièrement aborder. Ils peuvent également évoquer les difficultés déjà rencontrées dans leur mandat. Il est à noter qu'avec le questionnaire, le support de présentation PowerPoint sera envoyé aux stagiaires ainsi que le programme de formation. Ceci leur permettra d'avoir une première vue globale de la formation, de son contenu et d'émettre plus facilement des suggestions.
- **En tout début de formation,** le tour de table de présentation des stagiaires sera également l'occasion pour eux de présenter leurs attentes et demandes.

- **Pendant la formation**, lors de chaque exposé, une séance de « questions – réponses » sera proposée par le formateur. Celui-ci incitera les participants à partager leurs expériences sur le sujet traité (par exemple, lorsque les enquêtes seront abordées, il demandera aux stagiaires s'ils ont déjà effectué un arbre des causes, comment, à quelle occasion et s'ils ont éprouvés des difficultés.
- Enfin, **en fin de formation**, un temps d'au minimum 1 heure sera libéré pour répondre aux questions supplémentaires des participants. Cet espace pourra également permettre de revenir sur des difficultés rencontrées par les stagiaires au cours de leur mandat et qu'ils n'ont pas pu (ou difficilement) résoudre.

Enfin, en fonction des remontés des participants, les cas pratiques proposés pourront être adaptés aux situations rencontrées aux cours de leur mandat et aux spécificités de l'entreprise. Si une telle situation à un intérêt pédagogique, le formateur pourra improviser un cas pratique visant à résoudre les problèmes non surmontés dans la pratique.