

SE FORMER POUR AGIR



irefe

CATALOGUE
DES FORMATIONS
SYNDICALES

CATALOGUE DE L'IREFE
SE FORMER POUR AGIR
Formations 2027

DIRECTION
Carole Ritz
carole.ritz@irefe.fr

MAQUETTISTE GRAPHISTE
Olivier David

CRÉDIT PHOTO
CFDT Île-de-France

RÉDACTION - RÉVISION
Carole Ritz

CONCEPTION - RELECTURE
Judith Boumendil

RÉDACTION DE L'ÉDITORIAL
Pascale Morel

IMPRESSION
Imprimerie KMC Graphic
11-15 rue Marcel Bonnet
94230 Cachan



**INSTITUT RÉGIONAL
D'ÉTUDES,
DE FORMATION
ET D'EXPERTISES**

Déclaration OF 1175 080 40 75

QUALIOPF au titre des actions de formation

78 rue de Crimée 75019 PARIS
Tél 01 42 03 05 05
contact@irefe.fr

WWW.IREFE.COM



ÉDITO

L'année 2027 s'annonce particulièrement intense.

De nombreux nouveaux élus, ou élus renouvelés dans leur mandat, sont à former tant dans le secteur privé que dans le public, à la suite des renouvellements des CSE entre 2026 et 2027 et des élections de la fonction publique de décembre 2026. Pour les accompagner dans leur prise de mandat ou renforcer leur pratique syndicale, l'IREFE est présente.

C'est aussi l'année d'une échéance politique majeure qui impacte toujours fortement le monde du travail.

Dans ce contexte, la formation syndicale est plus que jamais un outil essentiel pour comprendre les enjeux de l'action syndicale dans son environnement économique, politique et social et pour renforcer la capacité individuelle et collective à peser sur les évolutions du monde du travail, à agir dans le respect des valeurs d'émancipation, de solidarité, d'égalité et de démocratie.

Le catalogue de l'IREFE s'enrichit ainsi de nouvelles offres de formation sur la démocratie ou le dialogue professionnel. D'autres formations sur l'intelligence artificielle ou la transition écologique juste, déjà présentes au catalogue, vont être valorisées afin d'être plus nombreuses à appréhender leur influence sur le monde de demain.

La plateforme multimodale « MaFormation CFDT en 1 clic » continue son déploiement : pour s'inscrire aux sessions de l'IREFE comme pour suivre à distance des modules courts constituant des prérequis à des formations en présentiel.

2027, c'est aussi un nouveau site internet pour l'IREFE afin de faciliter l'information sur les offres de formation et la construction d'un parcours de formation cohérent pour monter en compétences et en autonomie.

Développer et structurer le réseau des animatrices et animateurs de formation reste une priorité pour 2027. Leur apport est essentiel pour faire vivre une formation ancrée dans la réalité du terrain et le partage d'expériences.

Vous souhaitez transmettre vos connaissances, alors rejoignez l'équipe de l'IREFE qui vous formera pour animer, à votre tour, des formations au sein de l'Institut.

Depuis 2020, l'IREFE a la certification Qualiopi, gage officiel de qualité dans le développement des compétences.

Plus que jamais, se former, c'est se donner le pouvoir d'agir.

Agir au service d'un syndicalisme démocratique, solidaire et utile aux travailleuses et travailleurs.

Bonne découverte du catalogue 2027 et bonnes formations à toutes et tous !

PASCALE MOREL,
Secrétaire régionale
en charge de la formation syndicale



SOMMAIRE

- 06** Notre démarche pédagogique
- 08** Une équipe expérimentée et engagée
- 09** Notre engagement en faveur de l'inclusion
- 10** Les partenaires de l'IREFE
- 11** Les agréments de l'IREFE
- 12** Nos locaux

REPÉRER SON PARCOURS DE FORMATION

- 14** Schéma des formations militantes
- 16** Parcours d'un nouvel adhérent
- 17** Parcours d'un élu CSE privé – 1^{er} mandat
- 18** Parcours d'un élu CSE privé – préparation du 2^e mandat
- 19** Parcours d'un élu dans un établissement public
- 20** Parcours d'un délégué syndical, secrétaire de section
- 21** Parcours d'un responsable de syndicat
- 22** Repérer les formations pour valoriser ses compétences

LES DÉMARCHES

- 24** Comment partir en formation syndicale ?
- 26** Modèles de demande de congé
- 28** Nos tarifs

29 SOMMAIRE DES FORMATIONS

DÉCOUVRIR LA CFDT ET CONSTRUIRE SON PARCOURS MILITANT

- 30** Découverte de la CFDT
- 31** Adhérent CFDT, bientôt retraité

EXERCER UN MANDAT AU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

- 32** Être élu CFDT au CSE
- 33** Les missions SSCT et CSE – entreprises de 11 à 49 salariés
- 34** CSE SSCT premier mandat – entreprises d'au moins 50 salariés
- 35** Préparer et porter les réclamations individuelles et collectives des salariés
- 36** Secrétaire du Comité social et économique
- 37** Trésorier du Comité social et économique
- 38** Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes
- 39** Représentant de proximité
- 40** CSE formation économique : bilan du mandat avant renouvellement
- 41** CSE formation économique deuxième mandat
- 42** CSE SSCT deuxième mandat
- 43** Investir les enjeux en matière de santé au travail : diagnostic

EXERCER UN MANDAT DANS LA FONCTION PUBLIQUE

- 44** Élu dans les comités sociaux de la fonction publique
- 45** Les missions SSCT des comités sociaux et formations spécialisées de la FPT
- 46** Élus dans les comités sociaux d'établissement de la fonction publique hospitalière
- 47** Les missions SSCT dans la fonction publique hospitalière

FAIRE VIVRE LA SECTION SYNDICALE

- 48** Délégué syndical ou secrétaire de section
- 49** Animer les équipes de la section syndicale

- 50** Formation à l'accompagnement des équipes syndicales et des militants dans le cadre de l'ARC
- 52** Zoom – agir collectivement

DÉFENDRE ET ACCOMPAGNER LES SALARIÉS

- 53** Les bases du droit du travail
- 54** L'accompagnement du salarié dans la procédure disciplinaire
- 55** Assistance juridique des salariés

COMMUNIQUER, ARGUMENTER, CONVAINCRE

- 56** Construire un argumentaire
- 57** Prendre la parole
- 58** Prise de parole en public
- 59** La communication écrite au service de l'action syndicale

DÉVELOPPER LA CFDT ET GAGNER LES ÉLECTIONS

- 60** Faire adhérer
- 61** Imagin'syndicalisation cadres
- 62** Préparer les élections et négocier les protocoles d'accord préélectoraux

NÉGOCIER ET AGIR SUR LES ENJEUX DU TRAVAIL

- 63** Pratique de la négociation
- 64** Négocier les rémunérations dans les branches et les entreprises
- 65** Déployer le dialogue professionnel dans les entreprises et les administrations
- 66** Lutte contre les discriminations
- 67** Égalité professionnelle et qualité de vie au travail
- 68** Violences sexuelles et sexistes au travail
- 69** Travailleurs en situation de handicap : agir sur l'insertion et le maintien dans l'emploi
- 70** Agir syndicalement pour la transformation du management
- 71** Agir syndicalement sur le déploiement de l'IA
- 72** Chiffres de l'entreprise : les comprendre pour peser dans le dialogue social
- 73** Intégrer la dimension RSE dans le dialogue social en entreprise
- 74** Agir pour la transition écologique juste dans mon entreprise, mon administration
- 75** Débattre des idées d'extrême droite

PRÉSERVER LA SANTÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL

- 76** Prévention des risques professionnels – DUERP
- 77** Prévention des accidents du travail – l'arbre des causes
- 78** Agir sur les risques psychosociaux

PILOTER ET DÉVELOPPER UN SYNDICAT

- 79** Secrétaire général de syndicat
- 80** Responsable du développement du syndicat
- 81** Trésorier de syndicat
- 82** Trésor'syndicat – module 1
- 83** Trésor'syndicat – module 2
- 84** La politique financière du syndicat
- 85** Gasel – module 1
- 86** Gasel – module 2
- 87** Formation à la demande
- 88** Intégrer l'équipe des animateurs de formation
- 89** Animer une formation syndicale

90 CALENDRIER 2027 DES FORMATIONS

NOTRE DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

À l'IREFE, les formations sont conçues pour être utiles rapidement dans l'exercice d'un mandat, d'une responsabilité syndicale ou d'une action collective. Elles combinent apports, échanges, entraînements et productions concrètes.

Une pédagogie active et concrète

Les participants ne sont pas seulement en écoute : ils analysent, questionnent, s'entraînent et produisent.

Les situations de terrain, les pratiques militantes et les besoins du groupe servent de point d'appui.

Des apports structurés

Selon le thème : repères juridiques, syndicaux, méthodologiques ou techniques.

Les apports sont reliés aux objectifs de la formation et à l'exercice concret des mandats.

Des activités d'appropriation

Exercices, cas pratiques, travaux en sous-groupes, mises en situation, quiz, jeux pédagogiques, analyses de documents ou productions écrites.

Toutes les activités ne sont pas présentes dans chaque formation : elles sont choisies selon les objectifs.

Des modalités adaptées

Le rythme, les supports et les activités peuvent être ajustés selon le public, les prérequis, l'effectif et les besoins spécifiques signalés.

Les formations sont principalement organisées en présentiel.



Retrouvez l'ensemble des fiches programmes complètes et des sessions sur MaFormation Cfdt en 1 clic dans votre espace adhérent.

ÉVALUATION DES ACQUIS



L'évaluation permet de vérifier la progression et l'appropriation des contenus. Elle ne se limite pas à un examen final : elle se construit avant, pendant et à la fin de la formation.

Comment les acquis sont-ils évalués ?

4 ÉTAPES

1. AVANT OU AU DÉMARRAGE

- Recueil des attentes • Vérification des prérequis
- Auto-positionnement ou échange d'entrée selon la formation

2. PENDANT LA FORMATION

- Questionnements • Exercices • Études de cas • Mises en situation
- Analyses de documents • Travaux individuels ou collectifs

3. EN FIN DE FORMATION

- Quiz • Test • Cas pratique • Production • Auto-évaluation
- Bilan oral ou écrit • Évaluation de satisfaction et attestation

4. APRÈS LA FORMATION

- Évaluation à froid pour apprécier l'utilisation des acquis en situation de mandat, d'action ou de responsabilité

UNE ÉQUIPE EXPÉRIMENTÉE ET ENGAGÉE

Qui anime les formations ?

Une équipe pédagogique identifiée. Les formations sont préparées et coordonnées par l'IREFE, avec un formateur consultant en responsabilité identifié selon les actions.

Des intervenants qualifiés

Selon les formations : animateurs de formation syndicale, formateurs consultants, avocats, ergonomes, experts-comptables, référents handicap, psychologues du travail, comédiens spécialisés en prise de parole, experts en prévention ou droit social, universitaires, syndicalistes, intervenants confédéraux, ou spécialistes du thème traité.

Cette complémentarité permet une approche globale et pragmatique, directement utile aux militants.

Leur rôle : transmettre des repères, animer les échanges et accompagner l'appropriation.

Comment les compétences des intervenants sont suivies ?

- ***Parcours et expérience***

Expérience d'animation de formation d'adultes, connaissance du champ syndical, juridique, social ou technique

- ***Maîtrise de la thématique***

Connaissance du sujet traité, des outils utilisés et des situations rencontrées par les participants.

- ***Appropriation des supports***

Utilisation des documents de l'IREFE ou de la Confédération.

- ***Retours d'évaluation***

Prise en compte des bilans de formation, retours des participants et ajustements nécessaires.

NOTRE ENGAGEMENT EN FAVEUR DE L'INCLUSION

L'IREFE veille à favoriser l'accès de ses formations aux personnes en situation de handicap et à rechercher les adaptations nécessaires à leur participation.

Afin d'identifier les besoins, les participants sont invités à signaler toute situation nécessitant une adaptation dès l'inscription ou dès que le besoin est identifié.

Le référent handicap de l'IREFE échange avec la personne concernée afin d'identifier ses besoins et d'étudier les aménagements pouvant être mis en place, en lien avec l'équipe pédagogique et les personnes chargées de l'organisation de la formation.

Selon les besoins, les adaptations peuvent notamment concerner :

Les conditions d'accès et d'accueil

- L'aménagement de l'espace de formation ;
- Les horaires, les pauses ou le rythme de la formation ;
- Les modalités et méthodes pédagogiques ;
- Les supports et outils pédagogiques ;
- Les modalités d'évaluation ;
- Les moyens techniques nécessaires à la participation à la formation.

Chaque situation est étudiée individuellement, en tenant compte des besoins exprimés, des objectifs de la formation et des possibilités de mise en œuvre.

Lorsque cela est nécessaire, l'IREFE peut solliciter les acteurs et ressources spécialisés dans le champ du handicap afin de rechercher une solution adaptée.

Si une adaptation ne peut pas être mise en œuvre directement par l'IREFE, une solution alternative est recherchée avec la personne concernée ou une orientation vers un acteur compétent lui est proposée.

Les informations relatives à la situation de la personne sont traitées avec discrétion et seules les informations nécessaires à la mise en œuvre des adaptations sont transmises aux personnes concernées.

Besoin d'une adaptation ?

Pour toute question relative à l'accessibilité d'une formation ou pour signaler un besoin spécifique, contactez le référent handicap de l'IREFE :

Tél. : 01 42 03 05 05

Courriel : referent.handicap@irefe.fr

Il est recommandé de prendre contact le plus tôt possible avant le début de la formation afin de permettre l'étude et l'organisation des adaptations nécessaires.

LES PARTENAIRES DE L'IREFE

le cnam

Le Conservatoire national des arts et métiers est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche français dédié à la formation pour adultes placé sous la tutelle du ministère en charge de l'Enseignement supérieur.

Les Cabinets d'expertise CSE

aliquis

Callentis

Convergences
Conseil

éthix

SEXTANT
REPARTITION

S syndex
L'EXPERTISE ENGAGÉE



La Caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France est un organisme de Sécurité sociale qui intervient dans la prévention des risques professionnels.



agefiph

ouvrir l'emploi
aux personnes handicapées

L'Association de gestion des fonds pour l'insertion des personnes handicapées (Agefiph) est un organisme paritaire français institué par la loi du 10 juillet 1987 pour favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées dans les entreprises du secteur privé.



L'Institut des sciences sociales du travail (ISST) a été créé en 1951 sous la double égide de l'université de Paris I et du ministère du Travail. L'ISST est un lieu privilégié d'échange entre les organisations syndicales et le monde de l'enseignement supérieur et de la recherche.

LES AGRÉMENTS DE L'IREFE

L'IREFE est un organisme de formation enregistré sous le numéro 1175 080 40 75.

L'IREFE bénéficie de tous les agréments lui permettant de proposer des formations pour les représentants du personnel et d'être reconnu par les acteurs de la formation professionnelle continue car certifié Qualiopi au titre des actions de formation.



L'IREFE bénéficie de la délégation de l'Institut confédéral d'études et de formation syndicale de la CFDT (ICEFS) pour dispenser des formations relevant du Congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale (CFESES).



NOS LOCAUX



Situé en face du parc des Buttes-Chaumont, le centre de formation est en retrait de la rue de Crimée et à l'abri du bruit de la ville.

Dans des salles spacieuses, lumineuses et équipées, l'équipe de l'IREFE anime les formations pour plus de 2 500 stagiaires chaque année.

contact@irefe.fr
01 42 03 05 05

Nos formations se déroulent également dans certains territoires d'Île-de-France.

CFDT 77

15 rue Pajol
CS 9020
77000 MELUN

CFDT 93

Bourse départementale du Travail
1 place de la Libération
93000 BOBIGNY

CFDT 78

ZA Buisson de la Coudre
301 avenue des Bouleaux
78190 TRAPPES

CFDT 94

Maison des Syndicats
11-13 rue des Archives
94000 CRÉTEIL

CFDT 91

12 place des terrasses
de l'agora
91000 ÉVRY-COURCOURONNES

CFDT 95

Maison des Syndicats
26 rue Francis Combe
95000 CERGY-PONTOISE

CFDT 92

23 place de l'Iris
La Défense
92400 COURBEVOIE

CFDT ROISSY CDG

Maison des organisations syndicales
de la zone aéroportuaire de Roissy
Parking PR, Allée 47/48 - rue du Fer - Bât. 5699
95700 ROISSY-EN-FRANCE



LIKEZ
ET COMMENTEZ
NOS ACTUALITÉS



WWW.IREFE.COM

SCHÉMA DE PARCOURS DES FORMATIONS MILITANTES

*Une progression lisible et évolutive pour accompagner
les militants tout au long de leur engagement*

1

DÉCOUVRIR LA CFDT ET CONSTRUIRE SON PARCOURS MILITANT

Découverte de la CFDT

Adhérent CFDT, bientôt retraité

2

EXERCER UN MANDAT AU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

1^{er} mandat

Être élu CFDT au comité social et économique (CSE)

Les missions SSCT et CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés

CSE SSCT 1^{er} mandat dans les entreprises d'au moins 50 salariés

Préparer et porter les réclamations individuelles et collectives des salariés

Secrétaire du CSE

Trésorier du CSE

Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes (HSAS)

Représentant de proximité

Renouvellement / Approfondissement

CSE formation économique : bilan du mandat avant renouvellement

CSE formation économique 2^e mandat

CSE SSCT 2^e mandat

Investir les enjeux en matière de santé au travail : diagnostic

3

EXERCER UN MANDAT DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Élus dans les comités sociaux de la fonction publique

Les missions santé, sécurité et conditions de travail dans les comités sociaux et formations spécialisées de la FPT

Élus dans les comités sociaux d'établissement de la fonction publique hospitalière

Les missions SSCT dans la FPH

4

FAIRE VIVRE LA SECTION SYNDICALE

Délégué syndical ou secrétaire de section

Animer les équipes de la section syndicale

Formation à l'accompagnement des équipes syndicales et des militants dans le cadre de l'ARC

Pratique de la négociation

5

DÉFENDRE ET ACCOMPAGNER LES SALARIÉS

Accompagnement du salarié dans la procédure disciplinaire

Assistance juridique des salariés

Prérequis conseillé : Bases du droit du travail

COMMUNIQUER, ARGUMENTER ET CONVAINCRE

- Construire un argumentaire
- Prendre la parole
- Prise de parole en public
- La communication écrite au service de l'action syndicale

6

DÉVELOPPER LA CFDT ET GAGNER LES ÉLECTIONS

- Faire adhérer
- Préparer les élections
- Prise de parole en public
- Imagin' syndicalisation cadres

7

NÉGOCIER ET AGIR SUR LES ENJEUX DU TRAVAIL

- Égalité, discriminations et inclusion
 - Lutter contre les discriminations
 - Égalité professionnelle et qualité de vie au travail
 - Violences sexuelles et sexistes au travail
 - Travailleurs en situation de handicap : agir sur l'insertion et le maintien dans l'emploi
- Transformations du travail
 - Agir syndicalement pour la transformation du management
 - Déployer le dialogue professionnel dans les entreprises et les administrations
 - Agir syndicalement sur le déploiement de l'IA
- Économie, RSE et transition
 - Chiffres de l'entreprise : les comprendre pour peser dans le dialogue social
 - Intégrer la dimension RSE dans le dialogue social en entreprise
 - Agir pour la transition écologique juste dans mon entreprise, mon administration
- Valeurs démocratiques
 - Débattre des idées d'extrême droite

8

PRÉSERVER LA SANTÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL

- Prévention des risques professionnels – DUERP
- Prévention des accidents du travail – l'arbre des causes
- Agir sur les risques psychosociaux

9

PILOTER, DÉVELOPPER ET TRANSMETTRE

- Secrétaire général de syndicat
- Trésorier de syndicat
- Trésor'syndicat module 1
- Trésor'syndicat module 2
- La politique financière du syndicat
- Gasel module 1
- Gasel module 2
- Responsable du développement du syndicat
- Intégrer l'équipe des animateurs
- Animer une formation syndicale

10

PARCOURS D'UN NOUVEL ADHÉRENT

Un socle commun pour découvrir la CFDT, comprendre l'action collective et choisir sa voie d'engagement.

Découverte de la CFDT

La première étape incontournable pour tout nouvel adhérent.

En tant qu'adhérent CFDT, vous pouvez suivre la formation de 2 jours « Découverte de la CFDT », qui permet de :

- Restituer le projet de transformation sociale de la CFDT en le reliant à ses valeurs et à son histoire
- Se repérer dans l'organisation CFDT et identifier l'interlocuteur pertinent selon la situation
- Exercer ses droits et devoirs d'adhérent et mobiliser les services de la CFDT
- Expliquer ce que produit l'adhésion, individuellement et collectivement

Cette formation constitue la porte d'entrée idéale pour connaître la CFDT, son fonctionnement et son projet syndical.

FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

À partir de ce socle commun, plusieurs parcours sont possibles selon son implication au sein de son syndicat.

Agir dans la section

Faire adhérer

Animer les équipes de la section syndicale

Construire un argumentaire

Prise de parole en public

Devenir élu

Être élu CFDT au CSE

Missions SSCT/CSE

Défendre les salariés

Bases du droit du travail

Assistance juridique des salariés

L'accompagnement du salarié dans la procédure disciplinaire

Violences sexuelles et sexistes au travail

Développer la CFDT

Faire adhérer

Préparer les élections et négocier les protocoles d'accord préélectoraux

Agir sur les revendications

Égalité professionnelle et qualité de vie au travail

Agir syndicalement sur le déploiement de l'IA

Agir pour la transition écologique juste dans mon entreprise, mon administration

Agir syndicalement pour la transformation du management

PARCOURS D'UN ÉLU CSE PRIVÉ 1^{er} MANDAT

Comprendre son mandat, exercer ses missions et se spécialiser selon sa fonction.



POUR ALLER PLUS LOIN...

- Prévention des risques professionnels – DUERP
- Prévention des accidents du travail – l'arbre des causes
- Agir sur les risques psychosociaux
- La communication écrite au service de l'action syndicale

PARCOURS D'UN ÉLU CSE PRIVÉ PRÉPARATION DU 2^e MANDAT

Faire le bilan, préparer le renouvellement, approfondir ses compétences et monter en expertise.



SE SPÉCIALISER SELON SES BESOINS

- Égalité professionnelle et qualité de vie au travail
- Agir sur les risques psychosociaux
- Agir pour la transition écologique juste dans mon entreprise, mon administration
- Agir syndicalement sur le déploiement de l'intelligence artificielle
- Lutte contre les discriminations
- Prévention des accidents du travail – l'arbre des causes
- Prévention des risques professionnels – DUERP
- Agir syndicalement pour la transformation du management

PARCOURS D'UN ÉLU DANS UN ÉTABLISSEMENT PUBLIC

Comprendre son mandat, agir sur le travail et se spécialiser selon son versant.



APPROFONDIR SELON LES ENJEUX

- Égalité professionnelle et qualité de vie au travail
- Travailleurs en situation de handicap : agir sur l'insertion et le maintien dans l'emploi
- Lutte contre les discriminations
- Agir syndicalement pour la transformation du management
- Agir syndicalement sur le déploiement de l'intelligence artificielle
- Agir pour la transition écologique juste dans mon entreprise, mon administration

PARCOURS D'UN DÉLÉGUÉ SYNDICAL, SECRÉTAIRE DE SECTION

Prendre sa fonction, animer le collectif, négocier et développer la section syndicale.



APPROFONDIR SELON LES BESOINS

- Égalité professionnelle et qualité de vie au travail
- Agir syndicalement pour la transformation du management
- Agir syndicalement sur le déploiement de l'IA
- Intégrer la dimension RSE dans le dialogue social en entreprise
- Agir pour la transition écologique juste dans mon entreprise, mon administration

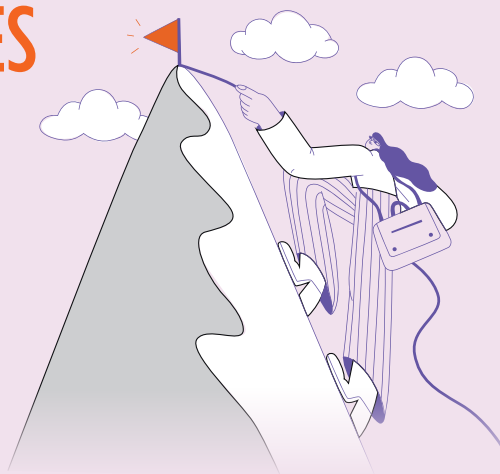
PARCOURS D'UN RESPONSABLE DE SYNDICAT

Piloter une organisation, animer le collectif, développer et structurer les responsabilités.



REPÉRER LES FORMATIONS POUR VALORISER SES COMPÉTENCES

Les compétences développées dans l'exercice d'un mandat syndical ou de représentant du personnel peuvent être valorisées dans le parcours professionnel : animation d'équipe, négociation, traitement de l'information, accompagnement de projet ou suivi de dossiers.



Le Code du travail reconnaît ces compétences à travers une certification spécifique, organisée en blocs de compétences transférables.

Nos formations ne délivrent pas cette certification, mais elles peuvent contribuer à identifier et formaliser les acquis utiles à une démarche de valorisation.

Cette liste indique, lorsque cela est pertinent, le bloc de compétences auquel la formation peut se rattacher. Les attestations de fin de formation et les productions réalisées en séance peuvent être conservées pour alimenter un dossier de reconnaissance des acquis.

Encadrement et animation d'équipe	PAGE
Animer les équipes de la section syndicale	49
Secrétaire général de syndicat	79
Animer une formation syndicale	89
Formation à l'accompagnement des équipes syndicales et des militants dans le cadre de l'ARC	50
Délégué syndical ou secrétaire de section	48

Gestion et traitement de l'information	
La communication écrite au service de l'action syndicale	59
Chiffres de l'entreprise : les comprendre pour peser dans le dialogue social	72
Gasel - module 1	85
Gasel - module 2	86
Secrétaire du Comité social et économique	36
Négocier les rémunérations dans les branches et les entreprises	64

Assistance dans la prise en charge de projet	PAGE
Responsable du développement du syndicat	80
Agir pour la transition écologique juste dans mon entreprise, mon administration	74
Zoom - Agir collectivement	52
Travailleurs en situation de handicap : agir sur l'insertion et le maintien dans l'emploi	69
Déployer le dialogue professionnel dans les entreprises et les administrations	65

Mise en œuvre d'un service de médiation sociale	
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes	38
Lutte contre les discriminations	66
Agir sur les risques psychosociaux	78
Assistance juridique des salariés	55
L'accompagnement du salarié dans la procédure disciplinaire	54
Préparer et porter les réclamations individuelles et collectives des salariés	35

Prospection et négociation commerciale	
Faire adhérer	60
Imagin'syndicalisation cadres	61
Négocier les rémunérations dans les branches et les entreprises	64
Construire un argumentaire	56
Prise de parole en public	58

Suivi de dossier social d'entreprise	
Être élu CFDT au comité social et économique	32
Les missions SSCT et CSE entreprises de 11 à 49 salariés	33
Trésorier du comité social et économique	37
Les bases du droit du travail	53
Élus dans les comités sociaux de la fonction publique	44

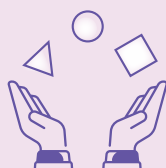
CCP : Certificat de compétences professionnelles

COMMENT PARTIR EN FORMATION SYNDICALE ?

Le suivi de votre inscription

L'inscription aux formations de l'IREFE s'effectue prioritairement en ligne via [MaFormation CFDT](#) en 1 clic accessible depuis l'espace adhérent CFDT. Ce mode d'inscription constitue la procédure normale, quel que soit le mode de financement de la formation.

5 ÉTAPES CLÉS



1. CHOISIR LA FORMATION

Le participant consulte l'offre de formation et sélectionne la session souhaitée dans MaFormation CFDT en 1 clic



2. EFFECTUER LA DEMANDE D'INSCRIPTION

Le participant renseigne les informations demandées et transmet sa demande de préinscription depuis la plateforme

3. VALIDATION DE LA DEMANDE SELON LA FORMATION ET SON FINANCEMENT

- **Lorsque la formation nécessite une validation syndicale**

La demande est transmise au syndicat pour validation. Après accord du syndicat, elle poursuit son circuit auprès de l'IREFE.

- **Lorsque la formation est financée par l'employeur, l'administration ou le CSE ou offerte par l'URI Île-de-France**

La validation du syndicat n'est pas requise. La demande effectuée dans MaFormation CFDT en 1 clic est traitée directement par l'IREFE, qui vérifie les éléments nécessaires à l'inscription et à la prise en charge administrative et financière.



4. CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION

L'inscription devient définitive lorsque les validations nécessaires sont obtenues et que le dossier est complet. Une confirmation est alors adressée au participant.

5. INFORMATIONS AVANT LA FORMATION

Les informations nécessaires à la participation à la formation sont ensuite transmises : dates, horaires, lieu ou modalités de connexion, ainsi que les informations et documents utiles.

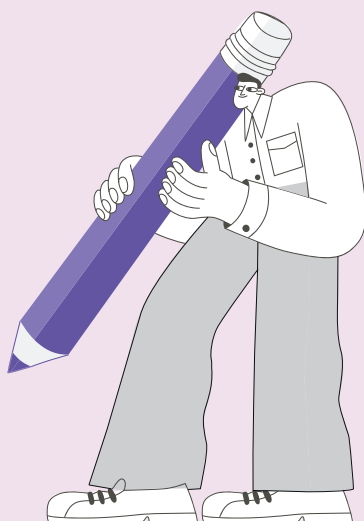


IMPORTANT !

Toutes les inscriptions aux formations de l'IREFE s'effectuent désormais via MaFormation Cfdt en 1 clic. Le recours à un bulletin d'inscription reste exceptionnel (non adhérent, intra).



MODÈLES DE DEMANDE DE CONGÉS



POUR LES FORMATIONS SYNDICALES RELEVANT DU CFES

Madame, Monsieur,

Je vous informe de ma volonté de bénéficier d'un congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale afin de participer à la formation intitulée : « ... » organisée par l'IREFE, du ... au ..., pour une durée de...jour(s).

Cette demande est effectuée conformément aux articles L.2145-5 et suivants et R.2145-4 du Code du travail.

Conformément à l'article L.2145-6 du Code du travail, ma rémunération est intégralement maintenue pendant la durée de ce congé.

Cette formation est organisée par l'IREFE dans le cadre de la délégation de l'Institut confédéral d'études et de formation syndicale (ICEFS) de la CFDT.

Fait à..., le...

Signature

La demande doit être adressée au moins 30 jours avant.

POUR LES MEMBRES TITULAIRES DU CSE ENTREPRISES D'AU MOINS 50 SALARIÉS

Madame, Monsieur,

Je vous informe de ma demande de bénéficier d'un congé afin de participer à la formation du Comité social et économique intitulé : « ... » organisée par l'IREFE, du ... au ..., pour une durée de ... jour(s).

Cette formation est suivie au titre des articles L.2315-16, L.2315-17 et L.2315-63 du Code du travail.

Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit de mes heures de délégation.

Le coût pédagogique de cette formation est pris en charge par le CSE.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Fait à ..., le ...

Signature

FORMATION SSCT DES MEMBRES DU CSE

Madame, Monsieur,

Je demande à bénéficier d'un congé de formation du ... au ... afin de participer à la formation en santé, sécurité et conditions de travail des membres du Comité social et économique : « ... » organisée par l'IREFE, pour une durée de ... jour(s), au tarif de ... € par participant.

Cette formation est suivie conformément aux articles L.2315-16 à L.2315-18 et R.2315-17 et suivants du Code du travail.

Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit de mes heures de délégation.

Les frais de formation ainsi que les frais de déplacement et de séjour sont pris en charge par l'employeur dans les conditions prévues par les articles R.2315-20 à R. 2315-22 du Code du travail.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Fait à ..., le...

Signature

La demande doit être présentée au moins 30 jours avant.

CONGÉS POUR FORMATION SYNDICALE

FONCTION PUBLIQUE

Madame, Monsieur,

Je sollicite le bénéfice d'un congé pour formation syndicale afin de participer à la formation : « ... » organisée par l'IREFE, du ... au ..., pour une durée de ... jour(s).

Cette demande est présentée au titre de l'article L.215-1 et des articles R.215-1 et suivants du Code général de la fonction publique.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Fait à ..., le ...

Signature

La demande doit être faite par écrit au moins un mois avant. Le silence de l'administration vaut acceptation à compter du quinzième jour précédant le début du stage.

FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

FONCTION PUBLIQUE

Membre titulaire ou suppléant de la formation spécialisée

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de mon mandat de représentant du personnel, je sollicite ma participation à la formation en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail :

« ... » organisée par l'IREFE, du ... au ..., pour une durée de ... jour(s).

Cette formation s'inscrit dans le cadre des articles R.254-79 et suivants du Code général de la fonction publique.

Pour les jours concernés, je sollicite également, le cas échéant, le bénéfice du congé de formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail prévu aux articles R.214-1 et suivants du Code général de la fonction publique.

Le descriptif de la formation ainsi que son coût sont joints à la présente demande.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Fait à ..., le ...

Signature

NOS TARIFS

Le coût d'une formation dépend de la formation choisie et de son mode de financement

Plusieurs modalités de prise en charge peuvent être mobilisées selon votre situation.

Nous vous invitons à identifier votre financeur avant votre inscription.

1. Qui peut financer ma formation ?

Selon votre situation, la formation peut être prise en charge par :

- Votre employeur,
- Votre OPCO
- Votre CSE,
- Votre syndicat

Avant votre inscription, vérifiez les possibilités de prise en charge correspondant à votre situation.

2. Combien coûte ma formation ?

Les tarifs évoluent et sont consultables sur MaFormation CFDT en 1 clic.

- Le montant de la formation varie selon le financeur.

3. Comment le financement est-il traité ?



- Je m'inscris via **MaFormation CFDT en 1 clic** depuis mon Espace adhérent CFDT.
- L'IREFE prend en charge mon dossier dans E-parcours. Selon la formation et le financeur concerné, les documents nécessaires à la prise en charge sont établis.

Mon inscription définitive est réalisée sous réserve :

- des conditions d'accès à la formation,
- des places disponibles,
- et lorsqu'une prise en charge est nécessaire, de la validation du financement.

Besoin d'aide ?

Une question sur le financement de votre formation ?

01 42 03 05 05

contact@irefe.fr

maformation.cfdt.fr

SOMMAIRE DES FORMATIONS

- 30** DÉCOUVRIR LA CFDT ET CONSTRUIRE SON PARCOURS MILITANT
- 32** EXERCER UN MANDAT AU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE
- 44** EXERCER UN MANDAT DANS LA FONCTION PUBLIQUE
- 48** FAIRE VIVRE LA SECTION SYNDICALE
- 53** DÉFENDRE ET ACCOMPAGNER LES SALARIÉS
- 56** COMMUNIQUER, ARGUMENTER, CONVAINCRE
- 60** DÉVELOPPER LA CFDT ET GAGNER LES ÉLECTIONS
- 63** NÉGOCIER ET AGIR SUR LES ENJEUX DU TRAVAIL
- 76** PRÉSERVER LA SANTÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL
- 79** PILOTER ET DÉVELOPPER UN SYNDICAT
- 90** *CALENDRIER 2027 DES FORMATIONS*

DÉCOUVERTE DE LA CFDT



Objectifs

- Restituer le projet de transformation sociale de la CFDT en le reliant à ses valeurs et à son histoire
- Se repérer dans l'organisation CFDT et identifier l'interlocuteur pertinent selon la situation
- Exercer ses droits et devoirs d'adhérent et mobiliser les services de la CFDT
- Expliquer ce que produit l'adhésion, individuellement et collectivement



Contenu

- Parcours d'adhésion, motivations et engagement
- Histoire, valeurs, projet de transformation sociale et principes d'action de la CFDT
- Thématiques revendicatives et lien avec les valeurs CFDT
- Sensibilisation au handicap
- Organisation de la CFDT, structures et interlocuteurs ressources
- Représentativité syndicale, section syndicale, contre-pouvoir et syndicalisme d'adhérents
- Droits et devoirs de l'adhérent
- Cotisation syndicale, espace adhérent et services mis à disposition

PUBLIC : Nouveaux adhérents CFDT dans les six mois ou l'année suivant leur adhésion, adhérents CFDT n'ayant jamais suivi cette formation de base

PRÉREQUIS : Être adhérent CFDT du secteur public ou privé

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

2

JOURS

En continu

14 heures

NOS SESSIONS

11-12 janv. La Défense 18-19 janv. 01-02 fév. Distanciel 08-09 fév. 22-23 fév.
Melun 08-09 mars 30-31 mars Créteil 05-06 avril 22-23 avril Bobigny 26-27 avril
Roissy CDG 10-11 mai 18-19 mai 31 mai-01 juin 07-08 juin 14-15 juin
La Défense 21-22 juin 28-29 juin Cergy 05-06 juil. 13-14 sept. 20-21 sept.
Cergy 27-28 sept. Roissy CDG 04-05 oct. 07-08 oct. Créteil 11-12 oct. 14-15 oct.
Melun 18-19 oct. 21-22 oct. 25-26 oct. Distanciel 08-09 nov. 22-23 nov.
La Défense 29-30 nov. 06-07 déc. 13-14 déc.

**PUBLIC
& PRIVÉ**

ADHÉRENT CFDT BIENTÔT RETRAITÉ

Objectifs

- Repérer les principales étapes de la préparation de sa retraite
- Situer les structures CFDT dédiées aux retraités et les moyens dont elles disposent
- Expliquer les revendications portées par la CFDT pour les retraités et les avancées obtenues

Contenu

- Représentations liées à la retraite
- Étapes de préparation à la retraite
- Structures CFDT dédiées aux retraités
- Moyens et revendications au service de l'action syndicale des retraités
- Actions menées et avancées obtenues



Formation coanimée par des militants
de l'Union confédérale des retraités

PUBLIC : Adhérents CFDT approchant du départ à la retraite,
ainsi que responsables syndicaux

PRÉREQUIS : Être adhérent CFDT et se situer à environ 1 à 3 ans du départ
à la retraite ou être responsable syndical

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

10-11 mars

6-7 oct.

2

JOURS

En continu

14 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

ÊTRE ÉLU CFDT AU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE



Objectifs

- Situer la place du CSE dans l'organigramme de son entreprise et la valeur ajoutée d'un mandat syndical CFDT
- Mobiliser les moyens et outils du CSE et analyser le règlement intérieur de son instance
- Préparer une réunion de CSE et identifier les attributions du CSE au regard des priorités revendicatives de sa section
- Formuler un avis motivé à la suite d'une consultation et analyser les avis rendus par son CSE
- Identifier les missions économiques et sociales du CSE, exploiter les documents et comptes annuels de son entreprise et apprécier l'opportunité d'un recours à l'expertise
- Construire l'agenda social et le plan de travail du CSE



Contenu

- Session 1
 - Exercice du mandat et fonctionnement du CSE
 - Place du CSE et du mandat syndical CFDT dans l'entreprise
 - Moyens, outils et fonctionnement du CSE
 - Préparation et organisation des réunions
 - Attributions, consultations, avis motivés et plan de travail
 - Activités sociales et culturelles du CSE
- Session 2
 - Missions économiques et sociales du CSE
 - Organisation des informations-consultations
 - Exploitation des documents et comptes annuels de l'entreprise
 - Recours à l'expertise et mise en pratique du vote en CSE

5

JOURS

3+2 jours

35 heures

PUBLIC : Représentants du personnel, titulaires ou suppléants
siégeant au Comité social et économique

PRÉREQUIS : Aucun prérequis spécifique n'est nécessaire

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

01-03 fév. + 08-09 mars

19-21 avril + 10-11 mai

31 mai-02 juin + 21-22 juin

30 août- 1^{er} sept. + 27-28 sept.

20-22 sept. + 18-19 oct.

Roissy CDG 15-17 nov. + 16-17 déc.

PRIVÉ

LES MISSIONS SSCT ET CSE ENTREPRISES DE 11 À 49 SALARIÉS



Objectifs

- Situer le CSE et la représentation syndicale CFDT dans une entreprise de 11 à 49 salariés et identifier les moyens de l' élu
- Recueillir les faits auprès des salariés en adoptant une démarche de prévention
- Analyser une situation de travail à l'aide de la méthode ITAMaMi
- Formuler des réclamations individuelles et collectives à partir de cas concrets
- Participer à une réunion de CSE dans le cadre d'une mise en situation
- Construire le compte rendu de réunion et communiquer auprès des salariés



Contenu

- Place du CSE et de la représentation syndicale CFDT dans l'entreprise
- Moyens et outils du CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés
- Préparation et participation aux réunions du CSE
- Recueil des faits et contact avec les salariés
- Analyse des situations de travail avec la méthode ITAMaMi
- DUERP et prévention des risques
- Formulation des réclamations individuelles et collectives
- Actions et communication à l'issue de la réunion
- Construction du compte rendu du CSE
- Présentation de l'ARC

PUBLIC : Élus CSE d'une entreprise de 11 à 49 salariés et responsables syndicaux intervenant en lien avec le CSE

PRÉREQUIS : Être élu au CSE d'une entreprise de 11 à 49 salariés ou exercer une responsabilité syndicale en lien avec l'action du CSE

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

19-23 avril

25-29 oct.

5

JOURS

En continu

35 heures

PRIVÉ

CSE SSCT PREMIER MANDAT

ENTREPRISES D'AU MOINS 50 SALARIÉS



Objectifs

- Identifier les missions et le fonctionnement du CSE
- Évaluer et planifier l'utilisation des moyens alloués aux élus du CSE prévus par le cadre légal
- Identifier les obligations de l'employeur concernant la santé, la sécurité et les conditions de travail
- Déceler les risques professionnels et proposer des mesures de prévention
- Analyser l'organisation et les conditions de travail, notamment à l'aide de la BDESE
- Conduire une démarche d'aller-vers auprès des salariés afin d'observer leur réalité de travail et de porter leurs besoins et demandes individuelles et collectives



Contenu

- Rôle, fonctionnement et moyens d'action du CSE et de la commission SSCT
- Obligations de l'employeur et consultations en matière de SSCT
- Analyse des conditions de travail et des accidents du travail
- Prévention des risques professionnels et acteurs de la santé au travail
- Droits d'alerte, danger grave et imminent et recours à l'expertise
- Observation du travail réel et recueil des besoins des salariés
- Sensibilisation au handicap, aux RPS, à la QVCT et aux enjeux environnementaux

5
JOURS

En continu

35 heures

PRIVÉ

PUBLIC : Élus titulaires ou suppléants du CSE en premier mandat dans une entreprise d'au moins 50 salariés, et représentants de proximité intervenant en SSCT

PRÉREQUIS : Exercer l'un de ces mandats

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

11-15 janv.

01-05 fév.

15-19 mars

26-30 avril

07-11 juin

05-09 juil.

11-15 oct.

22-26 nov.

PRÉPARER ET PORTER LES RÉCLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES DES SALARIÉS



Objectifs

- Identifier les attributions légales du CSE relatives aux réclamations des salariés
- Conduire une rencontre avec un salarié sur son lieu de travail pour recueillir sa réclamation
- Rédiger des questions CSE et organiser le traitement des réclamations recueillies
- Analyser sa pratique de portage des réclamations en réunion
- Rendre compte aux salariés des suites apportées



Contenu

- Cadre d'intervention du CSE en matière de réclamations individuelles et collectives
- Attributions du CSE et rôle du représentant du personnel
- Recueil, rédaction et traitement des réclamations et questions CSE
- Organisation du suivi des réclamations
- Distinction entre réclamation, accompagnement, défense du salarié et autres actions syndicales
- Portage des réclamations auprès de l'employeur
- Restitution des suites apportées auprès des salariés
- Mise en perspective avec la situation réelle du représentant du personnel

PUBLIC : Élus CSE du secteur privé et représentants de proximité amenés à recueillir, préparer et porter les réclamations individuelles et collectives des salariés auprès de l'employeur

PRÉREQUIS : Être élu CSE et avoir suivi une formation CSE premier mandat, ou être représentant de proximité

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

08-09 fév.

30 sept.- 1^{er} oct.

2

JOURS

En continu

14 heures

PRIVÉ

SECRÉTAIRE DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE



Objectifs

- Situer le rôle légal et institutionnel du secrétaire du CSE
- Analyser son rôle au regard du règlement intérieur de son CSE
- Organiser les réunions du CSE dans le cadre d'exercices pratiques



Contenu

- Attributions, moyens et rôle stratégique du secrétaire du CSE
- Organisation et fonctionnement des réunions du CSE
- Distinction entre information et consultation
- Élaboration de l'ordre du jour avec le président du CSE
- Communication avec les membres du CSE, les commissions et les salariés
- Règlement intérieur du CSE
- Contribution du secrétaire du CSE à l'emploi et à l'inclusion des salariés en situation de handicap
- Autodiagnostic de sa situation

2

JOURS

En continu

14 heures

PRIVÉ

PUBLIC : Secrétaires et secrétaires adjoints du CSE

PRÉREQUIS : Exercer un mandat de secrétaire ou de secrétaire adjoint du CSE. Avoir suivi la formation économique du CSE premier mandat

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

22-23 mars

07-08 juil.

24-25 nov.

TRÉSORIER DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE



Objectifs

- Situer les attributions du CSE et le rôle du trésorier
- Identifier le fonctionnement budgétaire du CSE et les règles d'affectation des deux budgets
- Appliquer les obligations comptables du CSE selon les seuils applicables
- Contrôler la tenue de la comptabilité du CSE et interpréter ses comptes
- Identifier les règles fiscales et sociales applicables au CSE



Contenu

- Rôle et responsabilités du trésorier du CSE
- Organisation de la comptabilité et obligations comptables
- Plan comptable, bilan et compte de résultat
- Ressources du CSE et gestion des budgets ASC et AEP
- Gestion des activités sociales et culturelles
- Présentation ou certification des comptes selon la taille du CSE
- Lecture et contrôle des comptes
- Réglementation fiscale et sociale et risque Urssaf
- Exercices pratiques et quiz

PUBLIC : Trésoriers et trésoriers adjoints du CSE du secteur privé

PRÉREQUIS : Exercer un mandat de trésorier ou de trésorier adjoint du CSE

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

08-09 mars

28-29 juin

18-19 oct.

2

JOURS

En continu

14 heures

PRIVÉ

RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES



Objectifs

- Qualifier une situation de harcèlement sexuel ou d'agissement sexiste au regard du Code du travail
- Situer le rôle, les attributions et les limites d'intervention du référent
- Conduire un entretien de recueil de la parole d'une personne signalant une situation
- Construire une démarche de prévention et de traitement des signalements au sein de sa structure



Contenu

- Définition du harcèlement sexuel et des agissements sexistes
- Cadre juridique et obligations en matière de harcèlement sexuel
- Notion de consentement et différentes formes de harcèlement sexuel
- Rôle et attributions du référent
- Détection des risques et moyens de prévention
- Traitement d'un signalement et modalités d'enquête
- Identification des acteurs pouvant accompagner les victimes
- Mise en pratique d'une démarche de prévention et de lutte

2

JOURS

En continu

14 heures

PRIVÉ

PUBLIC : Référents harcèlement sexuel et agissements sexistes

PRÉREQUIS : Être désigné en qualité de référent harcèlement sexuel et agissements sexistes ou être appelé à exercer cette fonction

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

01-02 mars

07-08 juin

13-14 sept.

18-19 nov.

REPRÉSENTANT DE PROXIMITÉ



Objectifs

- Situer les attributions et les moyens d'action du représentant de proximité et leur articulation avec le CSE
- Recueillir les réclamations individuelles et collectives des salariés
- Observer une situation de travail à l'aide d'outils ergonomiques et conduire une inspection ou une enquête
- Porter les réclamations auprès de l'interlocuteur compétent



Contenu

- Rôle, cadre de mise en place et missions du représentant de proximité
- Articulation avec le CSE
- Recueil et traitement des réclamations individuelles et collectives
- Observation des situations de travail
- Identification de l'interlocuteur compétent et transmission des réclamations
- Suivi des réponses et information des salariés
- Prévention des risques professionnels
- Proximité syndicale avec les salariés et lien avec l'action syndicale CFDT

PUBLIC : Représentants de proximité

PRÉREQUIS : Être représentant de proximité. Une formation CSE SSCT ou une première expérience de représentation du personnel est recommandée

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

03-04 juin

2

JOURS

En continu

14 heures

PRIVÉ

CSE FORMATION ÉCONOMIQUE : BILAN DU MANDAT AVANT RENOUVELLEMENT



Objectifs

- Analyser les pratiques du CSE à partir de l'expérience du premier mandat
- Actualiser et mobiliser les connaissances relatives aux moyens et prérogatives économiques du CSE
- Analyser les informations économiques et sociales utiles aux consultations du CSE
- Évaluer les pratiques de préparation et de formulation des avis du CSE
- Construire une organisation de travail adaptée aux enjeux du nouveau mandat



Contenu

- Analyse du fonctionnement du CSE au cours du mandat écoulé
- Utilisation des moyens et prérogatives du CSE
- Bilan des informations-consultations et des avis rendus
- Identification des réussites, difficultés et marges de progression
- Priorisation des enjeux pour la prochaine mandature
- Élaboration d'un plan d'action en vue du renouvellement

3
JOURS

21 heures

PRIVÉ

PUBLIC : Élus CSE arrivant à la fin de leur mandat

PRÉREQUIS : Exercer un mandat d'élus au CSE arrivant à son terme

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

Formation à la demande

CSE FORMATION ÉCONOMIQUE

DEUXIÈME MANDAT



Objectifs

- Évaluer le fonctionnement du précédent mandat et les actions menées
- Identifier les évolutions législatives et réglementaires récentes impactant le CSE
- Rédiger un avis motivé dans le cadre d'une procédure de consultation
- Élaborer une stratégie de communication du CSE pour mieux représenter les salariés
- Concevoir le plan d'action du nouveau mandat



Contenu

- Actualisation des connaissances relatives au fonctionnement et aux moyens du CSE
- Analyse des pratiques issues du premier mandat
- Exploitation des informations économiques et sociales utiles aux consultations
- Préparation et formulation des avis du CSE
- Organisation du travail collectif des élus
- Construction des priorités et du plan de travail du nouveau mandat

PUBLIC : Élus CSE exerçant un deuxième mandat

PRÉREQUIS : Avoir exercé un premier mandat d' élu au CSE

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

08-10 fév.

08-10 déc.

3

JOURS

En continu

21 heures

PRIVÉ

CSE SSCT DEUXIÈME MANDAT



Objectifs

- Analyser son activité de membre du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Actualiser ses connaissances sur les moyens légaux mis à disposition du CSE
- Mesurer les risques professionnels et identifier les leviers d'amélioration des conditions de travail
- Porter une stratégie de santé au travail dans le cadre d'une mise en situation



Contenu

- Informations et consultations obligatoires en matière de SSCT
- Moyens d'action du représentant du personnel et articulation avec les acteurs de la santé au travail
- Obligations de l'employeur et moyens de les faire respecter
- Analyse du travail, des organisations et de leurs impacts sur la santé des salariés
- Principes et outils de prévention des risques professionnels : DUERP, Papripact et arbre des causes
- Qualité de vie et conditions de travail et axes revendicatifs
- Coordination entre le CSE, la commission SSCT et les représentants de proximité
- Utilisation des documents obligatoires en matière de santé et de sécurité au travail
- Analyse des accidents du travail et des maladies professionnelles
- Maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap
- Méthodes de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail

3

JOURS

En continu

21 heures

PRIVÉ

PUBLIC : Membres du CSE ayant déjà exercé un mandat et souhaitant actualiser ou approfondir leurs pratiques en SSCT

PRÉREQUIS : Avoir exercé un premier mandat CSE.
Avoir suivi une première formation SSCT

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

08-10 mars

13-15 déc.

INVESTIR LES ENJEUX EN MATIÈRE DE SANTÉ AU TRAVAIL : DIAGNOSTIC



Objectifs

- Mesurer les risques professionnels et proposer des actions d'amélioration des conditions de travail
- Construire une politique de prévention au sein de sa section syndicale d'entreprise
- Analyser les questions de qualité de vie au travail et d'égalité professionnelle à l'appui d'une expertise



Contenu

- Retour d'expérience sur les actions menées en matière de santé au travail et de prévention des risques professionnels
- Analyse des accidents du travail, des maladies professionnelles et des indicateurs de santé
- Évolutions législatives et thématiques actuelles en santé au travail
- Analyse de l'organisation du travail et de ses impacts sur la santé
- Mobilisation du dialogue social et des acteurs de la santé au travail
- Prévention, qualité de vie au travail, égalité professionnelle et handicap
- Construction d'une politique de prévention au sein de la section syndicale

PUBLIC : Élus CSE, membres de la commission SSCT ou représentants de proximité chargés des questions liées à la santé au travail

PRÉREQUIS : Être élu au CSE, membre de la commission SSCT ou représentant de proximité, et avoir suivi la formation CSE SSCT ou disposer d'au moins deux ans d'expérience dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

formation à la demande

3
JOURS

21 heures

PRIVÉ

ÉLUS DANS LES COMITÉS SOCIAUX DE LA FONCTION PUBLIQUE



Objectifs

- Situer le rôle, les droits et les devoirs de l' élu dans le comité social et la formation spécialisée SSCT, ainsi que l'articulation entre les deux instances
- Exploiter les données institutionnelles, notamment le rapport social unique, pour objectiver une situation de travail
- Construire une parole argumentée à partir de l'analyse des réalités de travail des agents



Contenu

- Cadre syndical et institutionnel de l'action de l' élu CFDT
- Rôle, missions et fonctionnement des comités sociaux de la fonction publique
- Articulation entre le comité social et la formation spécialisée SSCT
- Moyens d'action de l' élu avant, pendant et après les réunions
- Recueil et analyse des réalités de travail des agents
- Utilisation du rapport social unique et des données sociales
- Construction d'une parole argumentée et d'une stratégie d'action syndicale
- Communication syndicale et valorisation des actions menées

2

JOURS

En continu

14 heures

PUBLIC

PUBLIC : Élus et représentants du personnel siégeant dans les comités sociaux de la fonction publique

PRÉREQUIS : Exercer un mandat dans un comité social

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

Melun 15-16 mars

08-09 avril

Melun 26-27 avril

Melun 14-15 juin

23-24 sept.

LES MISSIONS SSCT DES COMITÉS SOCIAUX ET FORMATIONS SPÉCIALISÉES DE LA FPT



Objectifs

- Situer le rôle du comité social territorial et de la formation spécialisée SSCT dans la prévention des risques professionnels, au regard des obligations de l'employeur et des acteurs ressources
- Analyser une situation de travail à partir d'une problématique de terrain, à l'aide d'outils d'analyse du travail
- Élaborer un état des lieux partagé et formuler des objectifs d'action en s'appuyant sur le schéma CFDT du dialogue social de qualité
- Présenter à l'oral une action menée ou une amélioration proposée en matière de santé au travail



Contenu

- Contexte de la collectivité, du comité social territorial et de la formation spécialisée SSCT
- Rôle des acteurs de la prévention et obligations de l'employeur
- Missions santé, sécurité et conditions de travail du comité social territorial et de la formation spécialisée
- Schéma CFDT du dialogue social de qualité
- Construction d'un état des lieux partagé et définition d'objectifs
- Outils d'analyse du travail et élaboration d'un plan d'action
- Restitution orale d'actions en santé au travail
- Acteurs ressources et appuis CFDT : ARC, syndicat, fédération et URI

PUBLIC : Élus et mandatés CFDT de la fonction publique territoriale, membres d'un comité social territorial ou d'une formation spécialisée SSCT

PRÉREQUIS : Avoir suivi une formation initiale SSCT de 3 jours et exercer ou être appelé à exercer un mandat en CST ou formation spécialisée SSCT

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

18 janv. + 2 avril

03 mai + 25 juin

18 oct. + 10 déc.

2

JOURS

1+1 jours

14 heures

PUBLIC

ÉLUS DANS LES COMITÉS SOCIAUX D'ÉTABLISSEMENT DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE



Objectifs

- Situer son établissement dans son environnement territorial, institutionnel et budgétaire
- Identifier les acteurs et les instances en lien avec le CSE et leurs rôles respectifs
- Exploiter le rapport social unique au service de l'action syndicale
- Identifier les spécificités du CSE dans la fonction publique hospitalière
- Préparer un point à l'ordre du jour du CSE



Contenu

- Coopérations, projet d'établissement et positionnement territorial
- Acteurs institutionnels, syndicaux et fonctionnement du comité social d'établissement
- Financement, budget et exploitation du rapport social unique
- Analyse des dossiers soumis au CSE et construction de revendications syndicales
- Préparation de l'action syndicale au sein de l'établissement

3

JOURS

En continu

21 heures

PUBLIC

PUBLIC : Élus au comité social d'établissement et représentants CFDT de la fonction publique hospitalière intervenant dans les établissements sanitaires, sociaux ou médico-sociaux

PRÉREQUIS : Être élu ou être représentant au comité social d'établissement de la fonction publique hospitalière ou représentant CFDT amené à intervenir dans cette instance ou contribuer à l'action syndicale au sein d'un établissement de la FPH

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

25-27 janv.

Melun 17-19 mars

30 mars-01 avril

Melun 28-30 avril

Melun 16-18 juin

06-08 oct.

01-03 déc.

LES MISSIONS SSCT DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Objectifs

- Décrire le cadre légal de la santé au travail, les obligations de l'employeur et les attributions de la formation spécialisée
- Mobiliser les actions de terrain : visites, droit de retrait et d'alerte, registre spécial, enquête, tournée de service
- Analyser une situation à risque à l'aide d'une méthode d'analyse et exploiter le DUERP
- Préconiser des actions de prévention adaptées aux risques et les prioriser dans un Papripact
- Mobiliser une approche QVCT et la méthode ITAMaMi dans sa démarche de prévention
- Analyser la mise en œuvre de son travail d'intersession et développer un regard critique sur ses pratiques
- Construire un avis motivé sur le Papripact et le rapport annuel
- Planifier ses actions syndicales dans un plan de travail

Contenu

- Cadre légal de la santé au travail et rôle de la F3SCT
- Missions, moyens et actions de terrain des représentants
- Analyse des risques professionnels et utilisation du DUERP
- Principes de prévention et exploitation du Papripact
- Acteurs de la prévention et articulation des interventions
- QVCT et analyse des situations de travail
- Travail intersession et analyse des pratiques
- Construction d'actions syndicales et formulation d'un avis motivé

PUBLIC : Élus et mandatés siégeant en F3SCT de la fonction publique hospitalière

PRÉREQUIS : Être élu ou mandaté à la F3SCT de la fonction publique hospitalière

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

22-24 fév. + 22-23 mars

18-20 mai + 14-15 juin

13-15 sept. + 04-05 oct.

02-04 nov. + 29-30 nov.

5

JOURS

3+2 jours

35 heures

PUBLIC

DÉLÉGUÉ SYNDICAL OU SECRÉTAIRE DE SECTION

*Représenter la CFDT, animer et coordonner
un collectif syndical*



Objectifs

- Animer un collectif syndical en mobilisant les quatre axes de la qualité de l'action syndicale
- Préparer une réunion d'instance à partir des objectifs et enjeux identifiés
- Construire l'organisation de la présence CFDT dans l'entreprise ou l'administration
- Identifier et hiérarchiser les actions permettant de construire un rapport de force
- Élaborer un plan de développement et de formation de la section



Contenu

- Rôle et missions du délégué syndical et du secrétaire de section
- Animation et coordination du collectif syndical
- Quatre axes de la qualité de l'action syndicale
- Préparation des réunions d'instance
- Organisation de la présence CFDT dans l'entreprise ou l'administration
- Construction du rapport de force
- Développement de la section
- Organisation du parcours de formation des militants

2

JOURS

En continu

14 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PUBLIC : Délégués syndicaux ou secrétaires de section

PRÉREQUIS : Exercer ou être appelé à exercer un mandat de délégué syndical ou de secrétaire de section

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

25-26 janv.

22-23 fév.

La Défense 22-23 mars

22-23 avril

24-25 mai

Roissy CDG 14-15 juin

05-06 juil.

Cergy 30-31 août

13-14 sept.

Bobigny 04-05 oct.

Créteil 02-03 nov.

15-16 nov.

Roissy CDG 29-30 nov.

ANIMER LES ÉQUIPES DE LA SECTION SYNDICALE



Objectifs

- Analyser sa pratique d'animation d'équipe au sein de sa section syndicale
- Animer un collectif syndical en tenant compte de la dynamique de groupe
- Conduire une réunion de section syndicale, notamment une réunion de prise de décision
- Élaborer le plan de travail de la section en lien avec l'action syndicale à mener
- Identifier les freins au travail d'équipe et les leviers permettant d'y remédier



Contenu

- Rôle et fonction de l'animateur de collectif
- Analyse de sa pratique d'animation d'équipe
- Dynamique de groupe et travail collectif au sein de la section syndicale
- Gestion et animation d'équipe
- Conduite de réunions et prise de décision
- Mise en pratique d'une action syndicale
- Identification des freins au travail en équipe et des leviers d'action

PUBLIC : Délégués syndicaux du secteur privé ou secrétaires de section du secteur public

PRÉREQUIS : Avoir suivi « Découverte de la CFDT » et exercer un mandat de délégué syndical ou de secrétaire de section

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

15-18 mars

04-07 oct.

4

JOURS

En continu

28 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

FORMATION À L'ACCOMPAGNEMENT DES ÉQUIPES SYNDICALES ET DES MILITANTS DANS LE CADRE DE L'ARC



Objectifs

- Situer son rôle et sa posture d'accompagnant ARC au regard des marqueurs CFDT de l'accompagnement
- Exploiter les ressources en ligne mises à disposition des accompagnants
- Organiser une mission d'accompagnement : positionnement, lancement, planification des rencontres et suivi
- Conduire une rencontre avec l'équipe accompagnée en mobilisant la reformulation et les outils d'aide à la décision collective
- Organiser avec l'équipe la capitalisation et la valorisation des résultats de l'action menée



Contenu

- Dispositif ARC, droit à l'accompagnement, rôle et posture de l'accompagnant
- Analyse des besoins d'une section ou d'une équipe militante
- Mobilisation des ressources ARC et organisation de l'accompagnement
- Communication, reformulation et aide à la décision collective
- Valorisation des résultats de l'action syndicale et projection sur la suite de l'accompagnement

3

JOURS

En continu

21 heures

PUBLIC
& PRIVÉ

PUBLIC: Militants CFDT repérés par leur structure pour exercer une mission d'accompagnement ARC

PRÉREQUIS: Disposer d'une expérience du dialogue social et de l'animation d'un collectif d'adhérents. Être membre d'une instance de syndicat ou d'une structure professionnelle ou interprofessionnelle de proximité. Inscription validée par l'Union régionale CFDT Île-de-France

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

05-07 avril

17-19 nov.



**trois lettres
pour vous
accompagner**



Des Accompagnantes et Accompagnants...

Avec l'appui
d'accompagnants formés :

- structure ta section ;
- développe ton collectif ;
- négocie dans ton entreprise
ou ton administration ;
- informe et fais campagne
pour les élections
professionnelles.

Des Ressources... en ligne

Un modèle d'accord
négocié ?

Un partage d'expériences
avec d'autres militantes
et militants CFDT ?

Des informations fiables sur la
négociation, ton mandat d'élu,
le travail, la formation
professionnelle ?
Tu trouveras ce que tu
cherches sur l'ARC !
La communauté des élus
et militants CFDT répond
à tes questions.

Des Conseils experts

Des doutes sur la valeur
juridique d'un accord
d'entreprise ? Un besoin
d'expertise sur un plan de
restructuration ? Un sujet
pointu ? L'ARC te met en
relation avec des experts,
des avocats ou des militants
« spécialistes » pouvant
répondre à tes besoins !

**Militants, vous êtes l'ARC !
Vous faites l'ARC !**



[**arc.cfdt.fr**](http://arc.cfdt.fr)



[**arc@idf.cfdt.fr**](mailto:arc@idf.cfdt.fr)

ZOOM – AGIR COLLECTIVEMENT



Objectifs

- Planifier un projet syndical à partir d'outils d'anticipation et de planification des actions
- Conduire une réunion, une permanence ou une rencontre avec des salariés dans le cadre d'une mise en situation
- Analyser les dynamiques collectives observées et identifier les leviers d'amélioration des pratiques
- Construire un plan d'action syndicale structuré et adapté à sa situation



Contenu

- Rôle et positionnement du représentant syndical CFDT
- Syndicalisme d'adhérents, identité, valeurs et principes d'action de la CFDT
- Fonctionnement et organisation d'une section syndicale
- Conduite de projet et élaboration d'un plan d'action syndical
- Organisation et conduite des réunions et prises de décision
- Organisation d'une tournée syndicale et communication avec les salariés
- Mises en situation : réunions, permanences et rencontres avec les salariés
- Analyse des pratiques et leviers d'amélioration

3

JOURS

En continu

21 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PUBLIC : Militants du secteur privé ou public membres d'une section syndicale

PRÉREQUIS : Avoir suivi « Découverte de la CFDT » et s'inscrire avec au moins un autre membre de la même section

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

Bierville 03-05 mai

LES BASES DU DROIT DU TRAVAIL

Objectifs

- Reconstituer la hiérarchie des normes applicables à une situation et appliquer le principe de faveur
- Rechercher la règle applicable dans le Code du travail et les autres outils de recherche juridique
- Conduire un raisonnement juridique selon les étapes du syllogisme
- Formuler une solution juridique argumentée à partir d'un cas réel
- Situer les limites de son intervention et les conditions de transmission d'un dossier juridique aux structures compétentes de la CFDT

Contenu

- Le droit du travail comme outil syndical
- Rôle des représentants du personnel dans la mobilisation du droit
- Hiérarchie des normes et principe de faveur
- Institutions et acteurs du droit du travail
- Raisonnement juridique et syllogisme
- Utilisation du Code du travail et des outils de recherche juridique
- Construction d'une argumentation juridique
- Règles de prise en charge et de transmission d'un dossier juridique à la CFDT



*Formation animée par un formateur
doctorant en droit au CNAM*

PUBLIC : Élus et mandatés du secteur privé souhaitant acquérir les bases du droit du travail

PRÉREQUIS : Aucun prérequis spécifique n'est nécessaire

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

22-23 fév.

18-19 mai

05-06 juil.

20-21 oct.

2
JOURS
En continu

14 heures

PRIVÉ

L'ACCOMPAGNEMENT DU SALARIÉ DANS LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE



Objectifs

- Qualifier une situation disciplinaire au regard de la notion de faute, du règlement intérieur et des types de sanctions
- Déterminer les étapes de la procédure disciplinaire et situer le rôle de l'assistant du salarié
- Préparer avec le salarié l'entretien préalable à sanction
- Assister le salarié lors de l'entretien préalable en conservant une posture neutre et objective
- Rédiger le compte rendu de l'entretien préalable
- Identifier les suites possibles : recours prud'homal, modes de rupture et indemnisation du chômage



Contenu

- Sources du droit, hiérarchie des normes et utilisation du Code du travail
- Notion de faute, règlement intérieur et sanctions disciplinaires
- Étapes de la procédure disciplinaire et rôle de l'assistant du salarié
- Préparation et déroulement de l'entretien préalable
- Posture de l'assistant et mise en situation d'accompagnement
- Rédaction du compte rendu de l'entretien préalable
- Recours devant le conseil de prud'hommes et modes de rupture du contrat de travail
- Règles d'indemnisation du chômage et proposition d'adhésion

3

JOURS

En continu

21 heures

PUBLIC : Élus CSE, représentants de proximité et délégués syndicaux

PRÉREQUIS : Avoir suivi « Découverte de la CFDT ». Pour les élus CSE, avoir suivi une formation CSE économique premier mandat. Pour les autres, disposer de repères équivalents sur le fonctionnement du CSE

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

10-12 mars

16-18 juin

15-17 sept.

03-05 nov.

PRIVÉ

ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS



Objectifs

- Qualifier un contrat de travail et identifier les règles applicables selon sa nature : CDI, CDD, temps partiel
- Analyser les clauses d'un contrat de travail et apprécier leur validité
- Identifier les règles applicables à la modification et à la suspension du contrat
- Qualifier un mode de rupture et vérifier la régularité de la procédure applicable
- Analyser le déroulement d'une audience prud'homale au regard des exigences de la procédure
- Conduire l'assistance d'un salarié du premier contact au compte rendu de l'entretien préalable



Contenu

- Bases et principes du droit du travail
- Typologie, modification et suspension du contrat de travail
- Congé maternité et situation des travailleurs en situation de handicap
- Modes de rupture du contrat de travail et conséquences associées
- Rupture conventionnelle
- Préparation de l'entretien préalable au licenciement et assistance du salarié
- Droits à l'assistance de l'adhérent CFDT

PUBLIC : Élus, représentants du personnel, mandatés et militants CFDT du secteur privé amenés à accompagner des salariés sur des questions de droit du travail

PRÉREQUIS : Exercer un mandat ou une activité syndicale impliquant l'information, l'orientation ou l'accompagnement des salariés en droit du travail

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

27-29 janv. + 24-26 fév.

26-28 mai + 29 juin-01 juil.

29 nov.-01 déc. + 13-15 déc.

6

JOURS

3+3 jours

42 heures

PRIVÉ

CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE



Objectifs

- Analyser une situation d'argumentation au regard du contexte, de l'objectif, du public et des interlocuteurs
- Définir un objectif d'argumentation précis et adapté à la situation
- Structurer un argumentaire en mobilisant des arguments et des procédés de raisonnement adaptés
- Mobiliser l'écoute pour identifier la position et les objections de son interlocuteur
- Soutenir son argumentation à l'oral en choisissant un mode de réfutation pertinent



Contenu

- Principes de l'argumentation et de la communication
- Construction, hiérarchisation et adaptation des arguments au public
- Registres du discours et de la persuasion
- Typologie des arguments et adaptation aux interlocuteurs
- Écoute active, traitement des objections et réfutation
- Identification des mécanismes de manipulation
- Structuration d'un argumentaire
- Préparation d'une stratégie d'argumentation

3

JOURS

En continu

21 heures

PUBLIC : Militants du secteur privé ou public appartenant à un collectif ou à une section syndicale

PRÉREQUIS : Avoir suivi la formation « Prendre la parole » ou « Pratique de la négociation »

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

20-22 janv.

28-30 juin

18-20 oct.

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PRENDRE LA PAROLE



Objectifs

- Analyser une situation de communication au regard du schéma de la communication et du cadre de référence
- Structurer une intervention orale courte à l'aide d'un plan adapté et de la règle de trois
- Adapter son message, sa posture et son expression non verbale à ses interlocuteurs



Contenu

- Principes et schéma de la communication
- Communication non verbale : posture, regard, gestuelle, respiration et gestion de l'espace
- Communication verbale : vocabulaire, voix, débit, rythme, articulation et intonation
- Respiration et soutien de la voix
- Structuration du discours et préparation d'une prise de parole
- Adaptation du message aux interlocuteurs et à l'auditoire
- Mises en situation et entraînements à la prise de parole

PUBLIC : Militants CFDT du secteur privé ou public, membres d'un collectif ou d'une section syndicale, amenés à prendre la parole, dialoguer, animer une réunion ou intervenir devant un groupe

PRÉREQUIS : Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

08-10 mars

02-04 juin

01-03 déc.

3

JOURS

En continu

21 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Objectifs

- Structurer un discours à l'aide d'une méthode de plan adaptée à son sujet et à son public
- Rédiger un discours de 10 minutes intégrant des techniques de dynamisation du propos
- Utiliser son souffle, sa voix, son regard et sa gestuelle au service de son discours
- Présenter un discours devant un collectif en appliquant les règles de l'orateur

Contenu

- Structuration et préparation du discours
- Travail du souffle, de la voix, du regard et de la gestuelle
- Techniques de dynamisation du propos et de conviction
- Mises en situation et entraînements progressifs à la prise de parole
- Discours de 5 puis 10 minutes et communication devant un public

3

JOURS

En continu

21 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PUBLIC : Adhérents, militants et mandatés

PRÉREQUIS : Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

18-20 janv.

24-26 mars

12-14 mai

25-27 oct.

13-15 déc.

LA COMMUNICATION ÉCRITE AU SERVICE DE L'ACTION SYNDICALE



Objectifs

- Analyser sa pratique d'écrit syndical au regard des enjeux de communication de son collectif
- Structurer un écrit syndical à partir de notes prises en réunion ou en instance
- Rédiger un tract, un communiqué ou une note adaptés au support et aux destinataires visés
- Appliquer les règles juridiques et déontologiques de la communication écrite syndicale
- Élaborer un plan de communication collectif et durable à l'échelle de sa section



Contenu

- Bases et enjeux de la communication syndicale
- Analyse des pratiques d'écrits syndicaux
- Prise de notes et structuration des écrits
- Caractéristiques et supports de la communication syndicale
- Réalisation d'une campagne de communication cohérente
- Règles juridiques et déontologiques de la communication écrite
- Stratégie collective et processus de validation des écrits
- Élaboration d'un plan de communication syndicale durable
- ARC comme outil au service de la section syndicale

PUBLIC : Militants de section amenés à produire des écrits

PRÉREQUIS : Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

15-17 fév.

05-07 avril

23-25 juin

29 sept.-01 oct.

08-10 nov.

3

JOURS

En continu

21 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

FAIRE ADHÉRER



Objectifs

- Distinguer les pratiques du syndicalisme d'adhérents et les éléments clés du syndicalisme
- Conduire une rencontre avec un salarié et initier une proposition d'adhésion
- Construire un argumentaire et des contre-argumentaires pour répondre aux objections à l'adhésion
- Finaliser l'adhésion et organiser le suivi des nouveaux adhérents



Contenu

- Représentations de la CFDT et de l'adhésion syndicale
- Principes et pratiques du syndicalisme d'adhérents
- Rencontre avec les salariés et motivations à l'adhésion
- Construction d'argumentaires et traitement des objections
- Finalisation de l'adhésion et utilisation des outils disponibles
- Organisation du suivi des nouveaux adhérents

2

JOURS

En continu

14 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PUBLIC : Militants CFDT souhaitant développer la syndicalisation au sein de leur section syndicale et construire une démarche collective pour proposer, argumenter, conclure et accompagner l'adhésion

PRÉREQUIS : Avoir suivi la formation « Découverte de la CFDT ». Être inscrit à la formation avec au moins un autre membre de sa section syndicale afin de construire une démarche collective de développement de la syndicalisation

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

25-26 fév.

31 mai-01 juin

30-31 août

15-16 nov.

IMAGIN'SYNDICALISATION CADRES



Objectifs

- Analyser les représentations et stéréotypes sur les cadres et le management et caractériser la diversité des situations d'encadrement
- Analyser le travail et les conditions de travail des cadres et construire des revendications adaptées
- Identifier les motifs d'adhésion des cadres et les quatre portes de l'adhésion
- Conduire un entretien de proposition d'adhésion auprès d'un cadre
- Préparer une campagne d'adhésion ciblée sur les sympathisants cadres de son périmètre



Contenu

- Représentations, stéréotypes et diversité des situations des cadres
- Management, travail et conditions de travail des cadres
- Besoins, préoccupations et difficultés des cadres
- Construction de revendications adaptées aux cadres
- Enjeux du développement de la CFDT auprès des cadres
- Motifs d'adhésion et quatre portes de l'adhésion
- Proposition d'adhésion et traitement des freins
- Préparation d'une campagne d'adhésion ciblée
- Identification des sympathisants cadres et travail intersession

PUBLIC : Militants souhaitant développer la CFDT auprès des cadres, responsables développement, référents cadres et membres des exécutifs syndicaux

PRÉREQUIS : Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

09-10 juin + 02 déc.

3

JOURS

2+1 jour

21 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PRÉPARER LES ÉLECTIONS NÉGOCIER LES PROTOCOLES D'ACCORD PRÉÉLECTORAUX



Objectifs

- Situer le cadre légal des élections professionnelles et les enjeux de la représentativité syndicale
- Utiliser les notions du processus électoral : effectif, quorum, quotient électoral et répartition des sièges
- Analyser les éléments d'un protocole d'accord préélectoral et le distinguer d'un accord de droit syndical
- Réaliser le diagnostic de sa section syndicale à partir de sa cartographie et de l'accord de mise en place du CSE
- Élaborer le rétroplanning et le plan d'action de la section pour les élections
- Construire une stratégie de campagne électorale et répondre aux objections des salariés sur le vote



Contenu

- Cadre légal des élections professionnelles et représentativité syndicale
- Étapes du processus électoral et principales règles de calcul
- Protocole d'accord préélectoral et accord de droit syndical
- Diagnostic de l'élection précédente et de la section syndicale
- Cartographie, rétroplanning et préparation des élections
- Constitution des listes et stratégie de campagne électorale
- Communication CFDT et traitement des objections des salariés
- Élaboration du plan d'action de la section syndicale

3

JOURS

En continu

21 heures

PUBLIC : Militants du secteur privé appartenant à un collectif ou à une section syndicale

PRÉREQUIS : Être impliqué dans la préparation des élections professionnelles

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

30 mars-01 avril

27-29 sept.

PRIVÉ

PRATIQUE DE LA NÉGOCIATION



Objectifs

- Situer la place de la négociation dans les statuts et le projet de la CFDT
- Identifier le cadre légal d'une négociation
- Préparer une négociation en construisant le processus et son argumentaire
- Conduire une négociation dans le cadre d'une mise en situation
- Conclure une négociation



Contenu

- Place et enjeux de la négociation dans l'action CFDT
- Dialogue social, confrontation des intérêts, compromis et accord
- Cadre légal de la négociation dans les secteurs privé et public
- Lien entre négociation, mandat CFDT et contexte revendicatif
- Préparation de la négociation et définition des objectifs
- Construction du processus de négociation et de l'argumentaire
- Communication avec l'employeur et demande d'ouverture d'une négociation
- Mise en situation et conclusion d'une négociation
- Valorisation de l'action syndicale
- Présentation de l'ARC, de l'espace adhérent et de MaFormation CFDT en 1 clic

PUBLIC : Élus et mandatés CFDT des secteurs privé et public

PRÉREQUIS : Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

01-03 mars

24-26 mai

19-21 oct.

06-08 déc.

3

JOURS

En continu

21 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

NÉGOCIER LES RÉMUNÉRATIONS DANS LES BRANCHES ET LES ENTREPRISES



Objectifs

- Lire et analyser la BDESE et le contexte socio-économique de son entreprise ou de sa branche
- Analyser les classifications, les mécanismes impactant les salaires et les rémunérations périphériques
- Analyser les écarts de rémunération en matière d'égalité salariale au-delà de l'index
- Construire un cahier revendicatif pour organiser et synthétiser ses revendications
- Engager le processus de négociation et en conduire les étapes
- Valoriser ses négociations auprès des salariés comme outil de développement CFDT



Contenu

- Enjeux et objectifs de la négociation salariale selon la vision CFDT
- Analyse de la situation économique et financière de l'entreprise ou de la branche à partir de la BDESE
- Classifications, grilles salariales et mécanismes impactant les rémunérations
- Composantes de la rémunération et rémunérations périphériques
- Écarts de rémunération et égalité salariale
- Construction des objectifs syndicaux et du cahier revendicatif
- Calendrier social et conduite des étapes de la négociation
- Valorisation des résultats auprès des salariés

3

JOURS

En continu

21 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PUBLIC : Délégués syndicaux, délégués syndicaux centraux, responsables de branche, négociateurs de branche et élus CSE

PRÉREQUIS : Aucun prérequis

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

10-12 fév.

02-04 juin

01-03 sept.

17-19 nov.

DÉPLOYER LE DIALOGUE PROFESSIONNEL DANS LES ENTREPRISES ET LES ADMINISTRATIONS

Objectifs

- Réaliser un état des lieux du dialogue professionnel dans son entreprise ou son administration
- Analyser des situations de dialogue professionnel afin de formuler des revendications syndicales
- Construire un plan d'action pour développer le dialogue professionnel
- Analyser la mise en œuvre de son plan d'action

Contenu

- Définition et modalités du dialogue professionnel
- Place du dialogue professionnel dans les orientations de la CFDT
- Articulation entre dialogue professionnel, dialogue social et pratiques syndicales de proximité
- Expression des salariés et des agents sur le travail et son organisation
- Réalisation d'un état des lieux dans l'entreprise ou l'administration
- Identification des espaces de dialogue existants ou à créer
- Analyse des situations de travail et formulation de revendications
- Identification des lieux où porter les revendications
- Construction d'une démarche syndicale de proximité
- Élaboration et suivi d'un plan d'action
- Retour d'expérience sur les actions menées

PUBLIC : Militants élus et désignés des secteurs privé et public

PRÉREQUIS : Avoir suivi les formations de base CFDT. Avoir suivi le module MaFormation CFDT en 1 clic

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

11-12 fév. + REX 09 juil.

22-23 avril + REX 22 oct.

14-15 juin + REX 03 déc.

23-24 sept. + REX 23 mars 2028

2,5
JOURS
2 + REX 0,5
jours

17,5 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS



Objectifs

- Qualifier une situation au regard des notions juridiques de discrimination, de harcèlement moral et de harcèlement sexuel
- Identifier les acteurs internes et externes mobilisables et les obligations de prévention applicables
- Recueillir la parole d'une personne signalant une situation et l'orienter vers les recours adaptés
- Construire un dispositif de prévention et de traitement des situations dans son entreprise ou son établissement



Contenu

- Définitions juridiques et cadre de la discrimination, du harcèlement moral et du harcèlement sexuel
- Formes et situations de discrimination
- Repérage des situations et points de vigilance
- Préjugés, stéréotypes et mesures de prévention
- Moyens de lutte contre les discriminations et actions portées par la CFDT
- Acteurs internes et externes mobilisables
- Mise en pratique d'une démarche de lutte contre les discriminations
- Construction d'un dispositif de prévention et d'un plan d'action collectif

2

JOURS

En continu

14 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PUBLIC : Représentants syndicaux ou du personnel CFDT intervenant sur les questions de discrimination et de diversité

PRÉREQUIS : Exercer un mandat syndical ou de représentation du personnel CFDT

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

08-09 avril

06-07 déc.

ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL



Objectifs

- Formuler des hypothèses d'inégalités dans son entreprise à l'aide d'une grille de lecture
- Analyser des données chiffrées et des graphiques pour objectiver ces hypothèses
- Élaborer un argumentaire EP-QVT à destination des différents acteurs de l'entreprise
- Conduire une analyse critique de la BDESE et proposer des indicateurs pertinents au service d'un diagnostic
- Passer du diagnostic à des pistes d'action sur plusieurs domaines d'un accord
- Identifier les cadres de négociation pertinents



Contenu

- Cadre réglementaire et enjeux de l'égalité professionnelle
- Mécanismes de production des inégalités entre les femmes et les hommes
- Lecture et interprétation de l'index égalité professionnelle
- Analyse de la mixité, des parcours professionnels, des conditions de travail et de l'articulation des temps de vie
- Effets des inégalités sur les salariés, les collectifs et l'organisation
- Analyse de la BDESE et identification d'indicateurs utiles au diagnostic
- Construction d'un plan d'action et préparation d'un accord sur l'égalité professionnelle

PUBLIC : Représentants syndicaux ou du personnel CFDT engagés sur les questions d'égalité professionnelle

PRÉREQUIS : Exercer un mandat syndical ou de représentation du personnel et connaître les principes de la négociation

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

26-28 avril + 02 juil.

13-15 oct. + 02 nov.

4

JOURS

3+1 jours

28 heures

PRIVÉ

VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES AU TRAVAIL



Objectifs

- Qualifier une situation de violence sexiste ou sexuelle au travail au regard des cadres juridiques applicables
- Repérer les signaux et comportements pouvant caractériser une situation de violence
- Orienter une personne concernée vers les acteurs et dispositifs compétents, internes et externes



Contenu

- Analyse qualitative et quantitative des violences sexistes et sexuelles au travail
- Identification des représentations relatives aux violences sexistes et sexuelles faites aux femmes au travail
- Historique des actions menées par la CFDT en matière de lutte contre les violences sexistes et sexuelles
- Définition des violences sexistes et sexuelles dans le droit pénal, le droit du travail et le Code général de la fonction publique
- Identification des principaux cadres juridiques applicables
- Présentation des trois principales sources de droit relatives aux violences sexistes et sexuelles au travail
- Identification du rôle et des responsabilités des acteurs du travail dans la prévention des violences sexistes et sexuelles
- Présentation des acteurs et des étapes de la prise en charge des victimes
- Étude de situations et de cas pratiques

1

JOUR

En continu

7 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PUBLIC : Représentants syndicaux, élus, mandatés, référents HSAS et militants intervenant sur les violences sexistes et sexuelles au travail

PRÉREQUIS : Exercer un mandat ou intervenir sur les questions de prévention et d'accompagnement liées aux violences sexistes et sexuelles. Aucune connaissance juridique approfondie n'est requise

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

30 mars

08 oct.

AGIR SUR L'INSERTION ET LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP



Objectifs

- Définir le handicap et le situer dans la société en distinguant prévention, insertion et maintien dans l'emploi
- Identifier les obligations des employeurs et les droits des travailleurs en situation de handicap au regard des lois de 2005 à 2021
- Traduire les obligations légales en perspectives d'action syndicale et construire une action selon la méthode projet
- Créer une démarche de sensibilisation au handicap et concevoir sa communication en intégrant les critères d'accessibilité
- Construire le contenu d'un accord handicap et identifier les règles de sa négociation



Contenu

- Représentations, formes de handicap et cadre juridique
- Acteurs du handicap, insertion et maintien dans l'emploi
- Construction d'une action syndicale en faveur de l'inclusion
- Sensibilisation au handicap et à l'accessibilité
- Construction et négociation d'un accord handicap
- Argumentation, suivi et valorisation de la négociation

PUBLIC : Élus, mandatés et militants CFTD des secteurs public et privé intervenant sur les questions de handicap, d'insertion ou de maintien dans l'emploi

PRÉREQUIS : Aucun prérequis spécifique. Il est recommandé d'exercer un mandat ou une responsabilité syndicale en lien avec ces questions

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

22-23 avril + 10-11 mai

20-21 sept. + 08-09 nov.

4

JOURS
2+2 jours

28 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

AGIR SYNDICALEMENT POUR LA TRANSFORMATION DU MANAGEMENT



Objectifs

- Analyser les effets d'un type de management sur la santé, la qualité de vie au travail et le travail réel
- Réaliser un diagnostic du management de sa structure à partir des propos des salariés ou des agents
- Construire des revendications syndicales motivées portant sur le management du travail



Contenu

- Modèles d'organisation du travail et pratiques managériales
- Approches managériales en France et en Europe
- Principes du management juste portés par la CFDT
- Effets du management sur le travail, la QVCT, la santé et l'engagement
- Dialogue professionnel et expression des salariés sur leur travail
- Analyse des pratiques managériales et diagnostic syndical
- Leviers d'action et construction de revendications syndicales
- Articulation entre dialogue professionnel, dialogue social et action syndicale
- Élaboration d'une démarche syndicale pour faire évoluer les pratiques managériales

2

JOURS

En continu

14 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PUBLIC : Délégués, élus, représentants de proximité, mandatés et responsables syndicaux intervenant sur les questions de travail et de management

PRÉREQUIS : Avoir suivi les formations de base CFDT et, pour les élus, la formation liée à leur instance ou à leur mandat

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

18-19 fév.

20-21 mai

02-03 sept.

28-29 oct.

AGIR SYNDICALEMENT SUR LE DÉPLOIEMENT DE L'IA

Objectifs

- Analyser les effets d'un système d'IA ou d'un outil numérique sur le travail à l'aide d'une grille d'analyse syndicale
- Identifier les leviers juridiques, réglementaires et syndicaux mobilisables pour encadrer un projet d'IA
- Conduire un échange de proximité pour recueillir les préoccupations des salariés ou des agents sur un projet d'IA
- Construire une démarche syndicale d'anticipation face au déploiement de l'IA dans sa structure

Contenu

- Notions clés et principaux mécanismes de l'IA
- Usages de l'IA et impacts sur le travail, les métiers et les collectifs
- Cadre juridique, réglementaire et leviers syndicaux
- Analyse syndicale des transformations numériques
- Outils et ressources CFDT dédiés à l'IA
- Échanges avec les salariés et construction d'une démarche syndicale d'anticipation et d'action

PUBLIC : Élus, mandatés, militants et responsables CFDT amenés à agir sur le déploiement de l'intelligence artificielle au travail

PRÉREQUIS : Aucun prérequis spécifique

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

04-05 mars

01-02 avril

11-12 oct.

22-23 nov.

2

JOURS

En continu

14 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

CHIFFRES DE L'ENTREPRISE : LES COMPRENDRE POUR PESER DANS LE DIALOGUE SOCIAL



Objectifs

- Utiliser les principaux termes du langage économique, comptable et financier employés par les directions
- Analyser un tableau de chiffres ou un graphique en distinguant l'essentiel de l'accessoire
- Intervenir en instance à propos de données présentées par la direction



Contenu

- Vocabulaire économique, comptable et financier de l'entreprise
- Notions de profitabilité, rentabilité et compétitivité
- Comptabilité sociale et comptabilité analytique
- Principaux indicateurs économiques et soldes intermédiaires de gestion
- Lecture d'un compte d'exploitation
- Analyse de données sociales en valeur absolue et en pourcentage
- Distinction entre moyenne et médiane
- Lecture critique des tableaux et graphiques
- Prise de parole à partir des données présentées par la direction

*Expert-conseil auprès des CSE et des négociateurs
syndicaux du cabinet Aliquis*



1

JOUR

En continu

7 heures

PRIVÉ

PUBLIC : Salariés et représentants du personnel du secteur privé souhaitant mieux comprendre les mécanismes économiques et financiers de l'entreprise

PRÉREQUIS : Aucun prérequis spécifique

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

05 avril

20 sept.

INTÉGRER LA DIMENSION RSE DANS LE DIALOGUE SOCIAL EN ENTREPRISE

Objectifs

- Identifier les obligations de l'entreprise en matière de RSE et ses obligations d'information vis-à-vis du CSE
- Exploiter les informations-consultations du CSE pour porter la dimension RSE dans le dialogue social
- Repérer les objets de négociation permettant d'intégrer la RSE dans l'entreprise

Contenu

- Principales dimensions de la RSE : environnementale, sociétale et sociale
- Vocabulaire et cadre réglementaire de la RSE
- Obligations de l'entreprise et informations dues au CSE
- Données RSE dans la BDESE
- Intégration des enjeux environnementaux dans les informations-consultations du CSE
- Objets de négociation en matière de RSE
- Priorisation des sujets RSE pertinents dans l'entreprise

*Expert-conseil auprès des CSE et des négociateurs
syndicaux du cabinet Aliquis*



PUBLIC : Élus et représentants du personnel au CSE souhaitant intégrer les enjeux de responsabilité sociétale des entreprises dans le dialogue social

PRÉREQUIS : Avoir suivi une formation CSE formation économique premier mandat ou CSE SSCT premier mandat

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

12 avril

13 sept.

1

JOUR
En continu

7 heures

PRIVÉ

AGIR POUR LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE JUSTE DANS MON ENTREPRISE, MON ADMINISTRATION

Objectifs

- Situer les notions et enjeux du développement durable et de la transition écologique juste
- Identifier les améliorations envisageables et les façons d'agir dans son entreprise ou son administration
- Inscrire la transition écologique juste dans l'action syndicale à partir d'une étude de cas
- Concevoir une action ponctuelle de transition écologique juste
- Élaborer le plan d'action de son projet et le présenter devant un collectif

Contenu

- Principes et enjeux du développement durable et de la transition écologique juste
- Place de la transition écologique dans les entreprises, les administrations et l'action syndicale
- Objectifs mondiaux du développement durable
- Pratiques existantes et améliorations possibles dans l'entreprise ou l'administration
- Moyens d'action syndicale et ressources CFDT
- Intégration de la transition écologique juste dans les pratiques et revendications syndicales
- Conception d'une action ponctuelle
- Construction d'une démarche de projet et d'un plan d'action
- Présentation et argumentation du projet devant un collectif

PUBLIC : Collectifs de sections syndicales CFDT des secteurs privé et public souhaitant agir sur la transition écologique juste

PRÉREQUIS : Avoir suivi la formation « Découverte de la CFDT »

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

24-26 fév. + 14 oct.

4

JOURS
3+1 jour

28 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

DÉBATTRE DES IDÉES D'EXTRÊME DROITE



Objectifs

- Expliciter de manière argumentée la position de la CFDT sur la démocratie et la lutte contre les idées d'extrême droite
- Se positionner syndicalement face à des situations de banalisation ou de diffusion d'idées d'extrême droite
- Intervenir dans des discussions portant sur les idées d'extrême droite
- Animer un débat au sein d'un collectif CFDT



Contenu

- Positionnement de la CFDT sur la démocratie et les idées d'extrême droite
- Repérage des situations de banalisation ou de diffusion de ces idées
- Argumentation et intervention dans les échanges
- Posture syndicale dans le cadre du mandat
- Outils et pratiques d'animation de débats dans les collectifs CFDT

PUBLIC : Militants CFDT souhaitant développer leur capacité à débattre des idées d'extrême droite, à porter les positions de la CFDT et à animer des débats dans leurs collectifs

PRÉREQUIS : Avoir suivi le module e-learning sur MaFormation CFDT en 1 clic. S'engager à animer des débats au sein de son collectif

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

28-29 janv.

15-16 fév.

04-05 mars

05-06 avril

2

JOURS

En continu

14 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS – DUERP



Objectifs

- Situer le cadre réglementaire de la prévention, ses acteurs et leurs contributions respectives
- Distinguer les notions de danger, de risque et leurs composantes
- Appliquer la démarche d'évaluation des risques et les échelles de cotation
- Analyser une situation de travail selon les méthodes ITAMaMi et QQCOQP, en distinguant travail prescrit et travail réel
- Évaluer les écarts entre les pratiques de son entreprise et les valeurs essentielles de la prévention
- Élaborer le plan d'action de la section syndicale en matière de prévention des risques professionnels



Contenu

- Cadre réglementaire et principes de la prévention des risques professionnels
- Acteurs de la prévention et rôle des représentants du personnel
- Notions de danger, risque, dommage et composantes du risque professionnel
- Étapes de l'évaluation, cotation et hiérarchisation des risques
- Valeurs essentielles de la prévention et points de vigilance
- Utilisation des indicateurs et documents utiles de l'entreprise
- Travail prescrit, travail réel et analyse des situations avec ITAMaMi et QQCOQP
- Construction d'une démarche de prévention et d'un plan d'action syndical

3

JOURS

En continu

21 heures

PUBLIC : Représentants du personnel et représentants syndicaux des secteurs privé et public intervenant sur les questions de SSCT

PRÉREQUIS : Exercer un mandat de représentant du personnel ou syndical et connaître les principales missions des instances représentatives du personnel en matière de SSCT

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

20-22 janv.

21-23 juin

27-29 sept.

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL – L'ARBRE DES CAUSES

Objectifs

- Qualifier juridiquement une situation d'accident du travail, de trajet ou de maladie professionnelle
- Exploiter les indicateurs de santé et repérer les accidents survenus dans sa structure
- Distinguer les faits, les représentations et les interprétations dans l'enquête préalable
- Construire l'arbre des causes d'un accident selon la méthodologie
- Déterminer les facteurs potentiels d'accident et les familles de risques associées
- Élaborer un plan d'action de prévention et le mettre en œuvre dans sa structure

Contenu

- Processus d'enquête
- Méthode de l'arbre des causes
- Étude d'un accident de l'établissement
- Analyse d'un accident par la méthode de l'arbre des causes
- Construction d'une stratégie de prévention dans une dynamique syndicale

PUBLIC : Représentants du personnel et représentants syndicaux des secteurs privé et public intervenant sur les questions de SSCT

PRÉREQUIS : Exercer un mandat de représentant du personnel ou syndical et connaître les principales missions des instances représentatives du personnel en matière de SSCT

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

24-26 mars + 12 mai

11-13 oct. + 10 nov.

4

JOURS

3+1 jours

28 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

AGIR SUR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX



Objectifs

- Définir les risques psychosociaux, le stress et les violences au travail et situer le rôle du militant
- Analyser le travail réel et ses effets sur la santé à l'appui du rapport Gollac et de la notion de pouvoir d'agir
- Conduire un entretien sur le travail à l'aide de la grille confédérale
- Exploiter des indicateurs et des outils de dépistage pour objectiver une situation de risque psychosocial
- Apprécier la pertinence d'un plan d'action de prévention des risques psychosociaux



Contenu

- Définition des risques psychosociaux
- Définition du travail de qualité
- Atouts et limites des actions sur les risques professionnels
- Accords nationaux interprofessionnels
- Conditions de réalisation des entretiens auprès des salariés

2

JOURS

En continu

14 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PUBLIC : Représentants du personnel et représentants syndicaux des secteurs privé et public intervenant sur les questions de SSCT

PRÉREQUIS : Exercer un mandat de représentant du personnel ou syndical et connaître les principales missions des instances représentatives du personnel en matière de SSCT

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

11-12 mars

16-17 sept.

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE SYNDICAT



Objectifs

- Situer le rôle et les missions du secrétaire de syndicat et la place du syndicat dans l'organisation CFDT
- Élaborer le plan de travail de son syndicat
- Analyser sa pratique de management au regard du management institutionnel CFDT
- Organiser la répartition des responsabilités et les conditions de la délégation au sein de l'exécutif
- Construire une grille d'entretien à partir des axes revendicatifs de la structure
- Présenter à l'oral une restitution structurée devant un auditoire



Contenu

- Rôle, responsabilités et posture du secrétaire général de syndicat
- Place du syndicat dans l'organisation CFDT et fonctionnement démocratique de la structure
- Rôle du bureau, de l'exécutif et des responsables du syndicat
- Animation du collectif militant et organisation du travail syndical
- Pilotage des priorités politiques et élaboration du plan d'action
- Lien entre orientations CFDT, action revendicative, développement syndical, formation et accompagnement des équipes
- Suivi des décisions, relations avec les structures CFDT et continuité de l'action syndicale

PUBLIC : Secrétaires généraux de syndicat, secrétaires généraux adjoints ou militants appelés à exercer une responsabilité de direction au sein d'un syndicat CFDT

PRÉREQUIS : Exercer ou être amené à exercer la responsabilité de secrétaire général ou de secrétaire général adjoint de syndicat

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

14-15 juin + 24-25 juin + 08-09 juil.

6

JOURS

3 x 2 jours

42 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

RESPONSABLE DU DÉVELOPPEMENT DU SYNDICAT



Objectifs

- Situer la place du développement dans l'organisation CFDT et la fonction de responsable du développement
- Analyser la situation de développement de sa structure à l'aide d'une méthode de diagnostic partagé
- Construire l'enjeu, la finalité et les objectifs d'un projet de développement
- Conduire un échange avec une section ou une équipe projet de développement
- Identifier les actions du responsable du développement auprès des instances du syndicat



Contenu

- Place du développement dans l'organisation CFDT et principes du syndicalisme d'adhérents
- Rôle, périmètre d'action et délégation du responsable du développement
- Diagnostic du développement syndical et cartographie du syndicat
- Construction et conduite d'un projet de développement
- Élaboration d'un plan d'action adapté à la réalité du syndicat
- Animation et accompagnement des sections et des équipes syndicales
- Pilotage des actions et suivi des indicateurs de développement
- Projection dans la fonction de responsable du développement

3

JOURS

En continu

21 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PUBLIC : Responsables développement, élus ou mandatés CFDT impliqués dans la stratégie de développement et la syndicalisation

PRÉREQUIS : Être en responsabilité du développement ou être appelé à l'exercer. Des repères sur l'organisation CFDT et le syndicalisme d'adhérents sont recommandés

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

25-27 oct.

TRÉSORIER DE SYNDICAT



Objectifs

- Situer le rôle, les missions et les responsabilités du trésorier dans le fonctionnement du syndicat et ses relations avec l'exécutif
- Analyser les pratiques financières de son syndicat et identifier les leviers d'amélioration
- Élaborer le budget prévisionnel du syndicat et en organiser le suivi
- Construire une politique financière cohérente avec le projet et les priorités du syndicat
- Utiliser les outils et documents de gestion mis à disposition par la CFDT, notamment Trésosyndicat



Contenu

- Rôle, responsabilités et fonction politique du trésorier
- Organisation du syndicat et articulation avec l'exécutif et les instances
- Charte de la cotisation syndicale et gestion des informations des adhérents
- Cadre lié à la représentativité syndicale
- Construction d'une politique financière adaptée au projet du syndicat
- Élaboration, suivi et analyse du budget syndical
- Principes de base de la comptabilité syndicale
- Utilisation des documents comptables et outils de gestion
- Mise en pratique du logiciel Trésosyndicat

PUBLIC : Trésoriers et trésoriers adjoints de syndicats CFDT, en fonction ou appelés à exercer cette responsabilité

PRÉREQUIS : Avoir suivi « Découverte de la CFDT ». Disposer d'un ordinateur portable pour les travaux pratiques.

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

29 juin-01 juil.

3

JOURS

En continu

21 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

TRÉSO'SYNDICAT

MODULE 1



Objectifs

- Paramétrer le dossier du syndicat dans Tréso'syndicat : éléments administratifs, soldes bancaires et postes budgétaires
- Saisir les écritures comptables courantes du syndicat : cotisations, factures, virements, écritures mono-lignes et multi-lignes
- Contrôler la cohérence des comptes par le rapprochement bancaire et les fonctions de recherche
- Conduire les opérations de clôture d'exercice et produire les états de synthèse : compte de résultat, bilan et annexe



Contenu

- Paramétrage administratif du syndicat, des soldes bancaires et des postes budgétaires
- Classement des pièces comptables et réalisation des factures
- Saisie des écritures comptables courantes
- Rapprochement bancaire et fonctions de recherche
- Ouverture et clôture d'un exercice
- Production des états de synthèse : compte de résultat, bilan et annexe
- Publication des comptes

3

JOURS

En continu

21 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PUBLIC : Trésoriers de syndicat CFDT utilisant le logiciel Tréso'syndicat

PRÉREQUIS : Utiliser le logiciel Tréso'syndicat. Disposer d'un ordinateur portable pour les travaux pratiques

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

22-24 juin

TRÉSO'SYNDICAT

MODULE 2



Objectifs

- Détecter et corriger les erreurs de saisie et les anomalies d'un dossier comptable
- Construire et suivre un budget dans Tréso'syndicat et le présenter aux instances
- Paramétrer et exploiter une comptabilité analytique adaptée à l'organisation du syndicat
- Produire, présenter et publier les comptes annuels du syndicat



Contenu

- Retour sur le module 1 et correction des erreurs de saisie
- Missions du trésorier et chartes CFDT
- Répartition et flux des cotisations
- Construction, suivi et présentation du budget
- Construction et suivi de la comptabilité analytique
- Ouverture et clôture de l'exercice
- Présentation et publication des comptes annuels

PUBLIC : Trésoriers de syndicats CFDT utilisant Tréso'syndicat

PRÉREQUIS : Avoir suivi « Tréso'syndicat module 1 », avoir pratiqué la saisie pendant 1 an et disposer d'un ordinateur portable

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

26-28 oct.

3

JOURS

En continu

21 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

LA POLITIQUE FINANCIÈRE DU SYNDICAT



Objectifs

- Analyser les pratiques financières de son syndicat et identifier les axes d'amélioration
- Construire un budget prévisionnel cohérent avec les orientations et le plan d'action du syndicat, et en organiser le suivi
- Formaliser le cadre de gestion financière de sa structure : charte financière, procédures internes et modalités de contrôle
- Présenter un rapport financier clair et accessible aux instances du syndicat



Contenu

- Responsabilité politique du syndicat en matière financière
- Place de la cotisation et charte de la cotisation syndicale
- Acteurs de la gestion financière et collaboration au sein de l'exécutif
- Lien entre politique financière et politique d'action du syndicat
- Analyse des pratiques financières et des ressources du syndicat
- Construction et suivi du budget
- Charte financière et procédures internes de gestion
- Contrôle interne, transparence financière et publication des comptes
- Présentation des rapports financiers
- Outils de gestion financière : Gasel et Trésor'syndicat
- Présentation de la politique financière de la structure organisatrice

3

JOURS

En continu

21 heures

PUBLIC : Membres de l'exécutif et responsables de syndicat participant à la politique financière

PRÉREQUIS : Apporter les statuts et le règlement intérieur du syndicat

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

15-17 fév.

22-24 sept.

**PUBLIC
& PRIVÉ**

GASEL MODULE 1



Objectifs

- Gérer le fichier des structures du syndicat à la section
- Gérer le fichier des adhérents : recherche, création, modification, départ, transfert et réintégration
- Traiter les cotisations : PAC, Service+, PACSy, cotisations traditionnelles et juridiques, annulations et impayés
- Conduire l'ouverture et la clôture d'un exercice selon le contrat choisi



Contenu

- Gestion des accès utilisateurs et des profils
- Gestion des structures du syndicat à la section
- Gestion du fichier des adhérents : création, modification, transfert, départ et réintégration
- Éditions, exportations et envois par mail
- Gestion des cotisations, mandats SEPA, anomalies et impayés
- Gestion des contrats et des exercices
- Ouverture et clôture d'un exercice
- Statistiques et utilisation du Décisionnel
- Consultation et exploitation des statistiques et tableaux de bord

PUBLIC : Utilisateurs de Gasel – Gestionnaires du fichier du syndicat ou de l'UTR

PRÉREQUIS : Disposer d'un ordinateur portable pour suivre la formation

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

06-08 avril

21-23 sept.

3

JOURS

En continu

21 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

GASEL

MODULE 2



Objectifs

- Exploiter les fonctions de recherche simple, multicritères et avancées et produire des requêtes réutilisables
- Analyser la sociologie de sa structure à partir des tableaux de bord et des statistiques
- Utiliser les fonctions de communication de Gasel pour adresser un message à une population ciblée
- Gérer les personnes : adhésion en ligne, personnes suivies, contacts et transferts d'adhérents
- Ajuster les paramètres de l'outil aux besoins de sa structure



Contenu

- Paramétrage des comptes utilisateurs, préférences et communications
- Gestion des personnes, adhésions en ligne, contacts et transferts d'adhérents
- Lecture et exploitation des tableaux de bord et statistiques
- Recherches simples, multicritères et avancées
- Création de requêtes, exportations et modifications en masse
- Gestion des listes de diffusion et des communications ciblées

2

JOURS

En continu

14 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

PUBLIC : Trésoriers, secrétaires, gestionnaires de fichiers et responsables CFDT utilisant Gasel

PRÉREQUIS : Avoir suivi « Gasel – module 1 » et disposer d'un ordinateur portable

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

11-12 mai

12-13 oct.

FORMATION À LA DEMANDE

Après des élections professionnelles, lors d'un renouvellement d'équipe ou face à une évolution importante dans l'entreprise ou l'administration, les besoins de formation peuvent être très spécifiques.

L'IREFE construit avec les syndicats et les structures CFDT des formations adaptées à leur contexte, à leurs priorités et aux compétences à développer.

Ces formations peuvent répondre notamment à des besoins liés :

- À la prise de fonction de nouveaux responsables,
- Au fonctionnement d'un syndicat ou d'un exécutif,
- À l'organisation du travail collectif ;
- À la préparation d'un congrès,
- À la définition d'un plan de travail ou d'un projet syndical,
- À l'accompagnement d'une équipe après des élections ;
- Au développement de nouvelles activités ou responsabilités ;
- À une problématique spécifique rencontrée par une structure.

Une formation construite avec vous

À partir de votre demande, l'IREFE analyse le besoin avec la structure afin de définir les objectifs de la formation, le public concerné, les compétences à développer, les contenus prioritaires, les méthodes pédagogiques adaptées, la durée et l'organisation de la formation. La formation peut être construite à partir d'outils existants ou faire l'objet d'un programme spécifique.

Des modalités adaptées à votre organisation

Les formations à la demande peuvent être organisées dans les locaux de l'IREFE ; dans votre structure ; en délocalisé ; en intra, pour une seule équipe ou un seul syndicat ; selon un calendrier adapté aux contraintes de la structure.

Quelques exemples :

Préparer et organiser son congrès

- Public : exécutif ou bureau syndical / durée indicative : 2 jours

Construire le plan de travail du syndicat :

- Public : exécutif du syndicat / durée indicative : 3 jours

Renforcer le fonctionnement d'un exécutif

- Public : membres de l'exécutif / durée : 3 jours

Faire fonctionner un bureau syndical

- Public : membres du bureau syndical / durée : 2 jours

Chaque demande fait l'objet d'une analyse préalable afin de construire une formation adaptée aux objectifs, au public et au contexte de la structure.

INTÉGRER L'ÉQUIPE DES ANIMATEURS DE FORMATION

En complément de l'équipe de formateurs concepteurs et d'experts, certaines formations de l'IREFE sont animées par des militants formés à l'animation.

Les animateurs de formation syndicale exercent cette mission en complément de leur activité professionnelle et de leur mandat de représentant du personnel ou syndical. Ils contribuent ainsi à la formation d'autres adhérents et militants CFTD en rejoignant l'équipe des animateurs de formation de l'IREFE.

Pour intégrer cette équipe, l'IREFE propose le dispositif suivant :

3 ÉTAPES CLÉS



Si vous souhaitez vous inscrire, vous devez obtenir l'autorisation de votre syndicat

Contactez-nous :

01 42 03 05 05 - contact@irefe.fr

ANIMER UNE FORMATION SYNDICALE



Objectifs

- Situer les fonctions, les responsabilités et le statut de l'animateur dans le cadre de la formation syndicale CFDT
- Analyser un déroulé de formation au regard des conditions d'apprentissage des adultes
- Sélectionner les méthodes, techniques et supports adaptés aux objectifs d'une séquence
- Concevoir le déroulé d'une séquence de formation syndicale
- Animer une séquence en tenant compte de la dynamique du groupe et des principes de coanimation
- Évaluer les acquis des participants à l'issue d'une séquence animée



Contenu

- Rôle, responsabilités et statut du formateur syndical
- Principes de la pédagogie des adultes et conditions d'apprentissage
- Objectifs, méthodes, techniques, outils et supports pédagogiques
- Analyse et conception d'un déroulé de formation
- Dynamique de groupe et gestion des situations en formation
- Préparation, animation et coanimation d'une séquence
- Mises en situation d'animation
- Évaluation des acquis en formation
- Gestion des offres, des demandes, des animateurs et des coanimateurs

PUBLIC : Adhérents CFDT appelés à devenir animateurs de formation syndicale, identifiés et validés par leur syndicat, leur structure CFDT et par l'IREFE pour intervenir dans l'animation de formations syndicales

PRÉREQUIS : Avoir validé avec son syndicat et sa structure CFDT sa participation à la formation et son engagement à animer des formations au sein de l'IREFE – Participer à un entretien préalable avec l'équipe de l'IREFE afin de confirmer le projet d'animation, d'identifier les attentes et de vérifier l'adéquation entre la formation et le parcours envisagé

Méthode d'évaluation et pédagogie : informations en page 06

NOS SESSIONS

12-15 janv.

20-23 sept.

4

JOURS

En continu

28 heures

**PUBLIC
& PRIVÉ**

CALENDRIER 2027 DES FORMATIONS

JANVIER 2027

- 11 et 12 Découverte de la CFDT
- 11 au 15 CSE SSCT premier mandat entreprises d'au moins 50 salariés
- 12 au 15 Animer une formation syndicale
- 18 Les missions santé, sécurité et conditions de travail des comités sociaux et la formation spécialisée de la FPT + 2 avril
- 18 et 19 ♥ La Défense – Découverte de la CFDT
- 18 au 20 Prise de parole en public
- 20 au 22 Construire un argumentaire
- 20 au 22 Prévention des risques professionnels – DUERP
- 25 et 26 Délégué syndical ou secrétaire de section
- 25 au 27 Élus dans les comités sociaux d'établissement de la FPH
- 27 au 29 Assistance juridique des salariés + 24 au 26 février
- 28 et 29 Débattre des idées d'extrême droite

FÉVRIER 2027

- 01 et 02 Découverte de la CFDT
- 01 au 03 Être élu CFDT au comité social et économique + 8 et 9 mars
- 01 au 05 CSE SSCT premier mandat entreprises d'au moins 50 salariés
- 08 et 09 Distanciel – Découverte de la CFDT
- 08 et 09 Préparer et porter les réclamations individuelles et collectives des salariés
- 08 au 10 CSE formation économique deuxième mandat
- 10 au 12 Négocier les rémunérations dans les branches et les entreprises
- 11 et 12 Déployer le dialogue professionnel dans les entreprises et les administrations + 9 juillet REX 0,5 j
- 15 au 17 La communication écrite au service de l'action syndicale
- 15 au 17 La politique financière du syndicat
- 15 et 16 Débattre des idées d'extrême droite
- 18 et 19 Agir syndicalement pour la transformation du management
- 22 et 23 Découverte de la CFDT
- 22 et 23 Délégué syndical ou secrétaire de section
- 22 et 23 Les bases du droit du travail
- 22 au 24 Les missions SSCT dans la FPH + 22 et 23 mars
- 24 au 26 Agir pour la transition écologique juste dans mon entreprise, mon administration + 14 octobre
- 25 et 26 ♥ Roissy CDG – Faire adhérer

MARS 2027

- 1^{er} et 02 Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes (HSAS)
- 1^{er} au 03 Pratique de la négociation
- 04 et 05 Agir syndicalement sur le déploiement de l'IA
- 04 et 05 Débattre des idées d'extrême droite
- 08 et 09 ♥ Melun – Découverte de la CFDT
- 08 et 09 Trésorier du CSE

08 au 10	CSE SSCT deuxième mandat
08 au 10	Prendre la parole
10 et 11	Adhérent CFDT, bientôt retraité
10 au 12	L'accompagnement du salarié dans la procédure disciplinaire
11 et 12	Agir sur les risques psychosociaux
15 et 16	♥ Melun – Élus dans les comités sociaux de la fonction publique
15 au 18	Animer les équipes de la section syndicale
15 au 19	CSE SSCT premier mandat entreprises d'au moins 50 salariés
17 au 19	♥ Melun – Élus dans les comités sociaux d'établissement de la FPH
22 et 23	♥ La Défense – Délégué syndical ou secrétaire de section
22 et 23	Secrétaire du CSE
24 au 26	Prise de parole en public
24 au 26	Prévention des accidents du travail – arbre des causes + 12 mai
30	Violences sexuelles et sexistes au travail
30 et 31	Découverte de la CFDT
30 au 1 ^{er} avril	Élus dans les comités sociaux d'établissement de la FPH
30 au 1 ^{er} avril	Préparer les élections et négocier les protocoles d'accord préélectoraux

AVRIL 2027	
1 ^{er} et 02	Agir syndicalement sur le déploiement de l'IA
05	Chiffres de l'entreprise : les comprendre pour peser dans le dialogue social
05 et 06	Débattre des idées d'extrême droite
05 et 06	♥ Créteil – Découverte de la CFDT
05 au 07	Formation à l'accompagnement des équipes syndicales et des militants dans le cadre de l'ARC
05 au 07	La communication écrite au service de l'action syndicale
06 au 08	Gasel – module 1
08 et 09	Lutte contre les discriminations
08 et 09	Élus dans les comités sociaux de la fonction publique
12	Intégrer la dimension RSE dans le dialogue social en entreprise
19 au 21	Être élu CFDT au comité social et économique + 10 et 11 mai
19 au 23	Les missions SSCT et CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés
22 et 23	Agir sur l'insertion et le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap + 10 et 11 mai
22 et 23	Découverte de la CFDT
22 et 23	Délégué syndical ou secrétaire de section
22 et 23	Déployer le dialogue professionnel dans les entreprises et les administrations + 22 octobre
26 au 30	CSE SSCT premier mandat entreprises d'au moins 50 salariés
26 et 27	♥ Bobigny – Découverte de la CFDT
26 et 27	♥ Melun – Élus dans les comités sociaux de la fonction publique
26 au 28	Égalité professionnelle et qualité de vie au travail + 2 juillet
28 au 30	♥ Melun – Élus dans les comités sociaux d'établissement de la FPH

MAI 2027	
03	Les missions santé, sécurité et conditions de travail des comités sociaux et la formation spécialisée de la FPT + 25 juin
03 au 05	♥ Bierville – ZOOM – Agir collectivement
10 et 11	♥ Roissy CDG – Découverte de la CFDT
11 et 12	Gasel – module 2

Calendrier 2027 des formations

12 au 14	Prise de parole en public
18 et 19	Découverte de la CFDT
18 et 19	Les bases du droit du travail
18 au 20	Les missions SSCT dans la FPH + 14 et 15 juin
20 et 21	Agir syndicalement pour la transformation du management
24 et 25	Délégué syndical ou secrétaire de section
24 au 26	Pratique de la négociation
26 au 28	Assistance juridique des salariés + 29 juin au 1 ^{er} juillet
31 et 1 ^{er} juin	Découverte de la CFDT
31 et 1 ^{er} juin	Faire adhérer
31 au 02 juin	Être élu CFDT au comité social et économique + 21 et 22 juin

JUIN 2027	
02 au 04	Négocier les rémunérations dans les branches et les entreprises
02 au 04	Prendre la parole
03 et 04	Représentant de proximité
07 au 11	CSE SSCT premier mandat entreprises d'au moins 50 salariés
07 et 08	Découverte de la CFDT
07 et 08	Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes (HSAS)
09 et 10	Imagin'syndicalisation Cadres + 02 décembre
14 et 15	Découverte de la CFDT
14 et 15	♥ Roissy CDG – Délégué syndical ou secrétaire de section
14 et 15	Déployer le dialogue professionnel dans les entreprises et les administrations + 03 décembre
14 et 15	Secrétaire général de syndicat + 24 et 25 juin + 08 et 09 juillet
14 et 15	♥ Melun – Élus dans les comités sociaux de la fonction publique
16 au 18	L'accompagnement du salarié dans la procédure disciplinaire
16 au 18	♥ Melun – Élus dans les comités sociaux d'établissement de la FPH
21 et 22	♥ La Défense – Découverte de la CFDT
21 au 23	Prévention des risques professionnels – DUERP
22 au 24	Trésor'syndicat – module 1
23 au 25	La communication écrite au service de l'action syndicale
28 et 29	Découverte de la CFDT
28 et 29	Trésorier du CSE
28 au 30	Construire un argumentaire
29 au 1 ^{er} juil.	Trésorier de syndicat

JUILLET 2027	
05 et 06	♥ Cergy – Découverte de la CFDT
05 et 06	Délégué syndical ou secrétaire de section
05 et 06	Les bases du droit du travail
05 au 09	CSE SSCT premier mandat entreprises d'au moins 50 salariés
07 et 08	Secrétaire du CSE

AOÛT 2027	
30 et 31	♥ Cergy – Délégué syndical ou secrétaire de section
30 et 31	Faire adhérer
30 au 1 ^{er} sept.	Être élu CFDT au comité social et économique + 27 et 28 septembre

SEPTEMBRE 2027	
01 au 03	Négocier les rémunérations dans les branches et les entreprises
02 et 03	Agir syndicalement pour la transformation du management
13	Intégrer la dimension RSE dans le dialogue social en entreprise
13 et 14	Découverte de la CFDT
13 et 14	Délégué syndical ou secrétaire de section
13 et 14	Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes (HSAS)
13 au 15	Les missions SSCT dans la FPH + 04 et 05 octobre
15 au 17	L'accompagnement du salarié dans la procédure disciplinaire
16 et 17	Agir sur les risques psychosociaux
20	Chiffres de l'entreprise : les comprendre pour peser dans le dialogue social
20 et 21	Agir sur l'insertion et le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap + 08 et 09 novembre
20 et 21	Découverte de la CFDT
20 au 22	Être élu CFDT au comité social et économique + 18 et 19 octobre
20 au 23	Animer une formation syndicale
21 au 23	Gasel – module 1
22 au 24	La politique financière du syndicat
23 et 24	Déployer le dialogue professionnel dans les entreprises et les administrations + 23 mars 2028
23 et 24	Élus dans les comités sociaux de la fonction publique
27 et 28	♥ Cergy – Découverte de la CFDT
27 au 29	Préparer les élections et négocier les protocoles d'accord préélectoraux
27 au 29	Prévention des risques professionnels – DUERP
29 au 1 ^{er} oct.	La communication écrite au service de l'action syndicale
30 au 1 ^{er} oct.	Préparer et porter les réclamations individuelles et collectives des salariés
OCTOBRE 2027	
04 et 05	♥ Roissy CDG – Découverte de la CFDT
04 et 05	♥ Bobigny – Délégué syndical ou secrétaire de section
04 au 07	Animer les équipes de la section syndicale
06 et 07	Adhérent CFDT, bientôt retraité
06 au 08	Élus dans les comités sociaux d'établissement de la FPH
07 et 08	Découverte de la CFDT
08	Violences sexuelles et sexistes au travail
11 et 12	Agir syndicalement sur le déploiement de l'IA
11 et 12	♥ Créteil – Découverte de la CFDT
11 au 13	Prévention des accidents du travail – arbre des causes + 10 novembre
11 au 15	CSE SSCT premier mandat entreprises d'au moins 50 salariés
12 et 13	Gasel – module 2
13 au 15	Égalité professionnelle et qualité de vie au travail + 02 novembre
14 et 15	Découverte de la CFDT
18	Les missions santé, sécurité et conditions de travail des comités sociaux et la formation spécialisée de la fonction publique territoriale + 10 décembre
18 et 19	♥ Melun – Découverte de la CFDT
18 et 19	Trésorier du CSE
18 au 20	Construire un argumentaire
19 au 21	Pratique de la négociation

Calendrier 2027 des formations

20 et 21	Les bases du droit du travail
25 et 26	Découverte de la CFDT
25 au 27	Prise de parole en public
25 au 27	Responsable du développement du syndicat
25 au 29	Les missions SSCT et CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés
26 au 28	Trésor'syndicat – module 2
28 et 29	Agir syndicalement pour la transformation du management

NOVEMBRE 2027

02 et 03	♥ Créteil – Délégué syndical ou secrétaire de section
02 au 04	Les missions SSCT dans la fonction publique hospitalière + 29 et 30 novembre
03 au 05	L'accompagnement du salarié dans la procédure disciplinaire
08 et 09	Distanciel – Découverte de la CFDT
08 au 10	La communication écrite au service de l'action syndicale
15 et 16	Délégué syndical ou secrétaire de section
15 et 16	Faire adhérer
15 au 17	♥ Roissy CDG – Être élu CFDT au comité social et économique + 16 et 17 décembre
17 au 19	Formation à l'accompagnement des équipes syndicales et des militants dans le cadre de l'ARC
17 au 19	Négocier les rémunérations dans les branches et les entreprises
18 et 19	Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes (HSAS)
22 et 23	Agir syndicalement sur le déploiement de l'IA
22 et 23	Découverte de la CFDT
22 au 26	CSE SSCT premier mandat entreprises d'au moins 50 salariés
24 et 25	Secrétaire du CSE
29 au 1 ^{er} déc.	Assistance juridique des salariés + 13 au 15 décembre
29 et 30	♥ La Défense – Découverte de la CFDT
29 et 30	♥ Roissy CDG – Délégué syndical ou secrétaire de section

DÉCEMBRE 2027

01 au 03	Prendre la parole
01 au 03	Élus dans les comités sociaux d'établissement de la fonction publique hospitalière
06 et 07	Découverte de la CFDT
06 et 07	Lutte contre les discriminations
06 au 08	Pratique de la négociation
08 au 10	CSE formation économique deuxième mandat
13 et 14	Découverte de la CFDT
13 au 15	CSE SSCT deuxième mandat
13 au 15	Prise de parole en public

Votre organisation syndicale () nous fait confiance, **pourquoi pas vous ?**

La Macif vous propose des solutions
pour vous et votre famille :
auto, habitation, santé...

Et aussi des solutions adaptées au monde
de l'entreprise et des associations.

→ Pour plus d'informations : [macif.fr](https://www.macif.fr)



La Macif,
c'est **vous.**

WWW.IREFE.COM

01 42 03 05 05 – CONTACT@IREFE.FR

78 RUE DE CRIMÉE 75019 PARIS



irefe
SE FORMER POUR AGIR