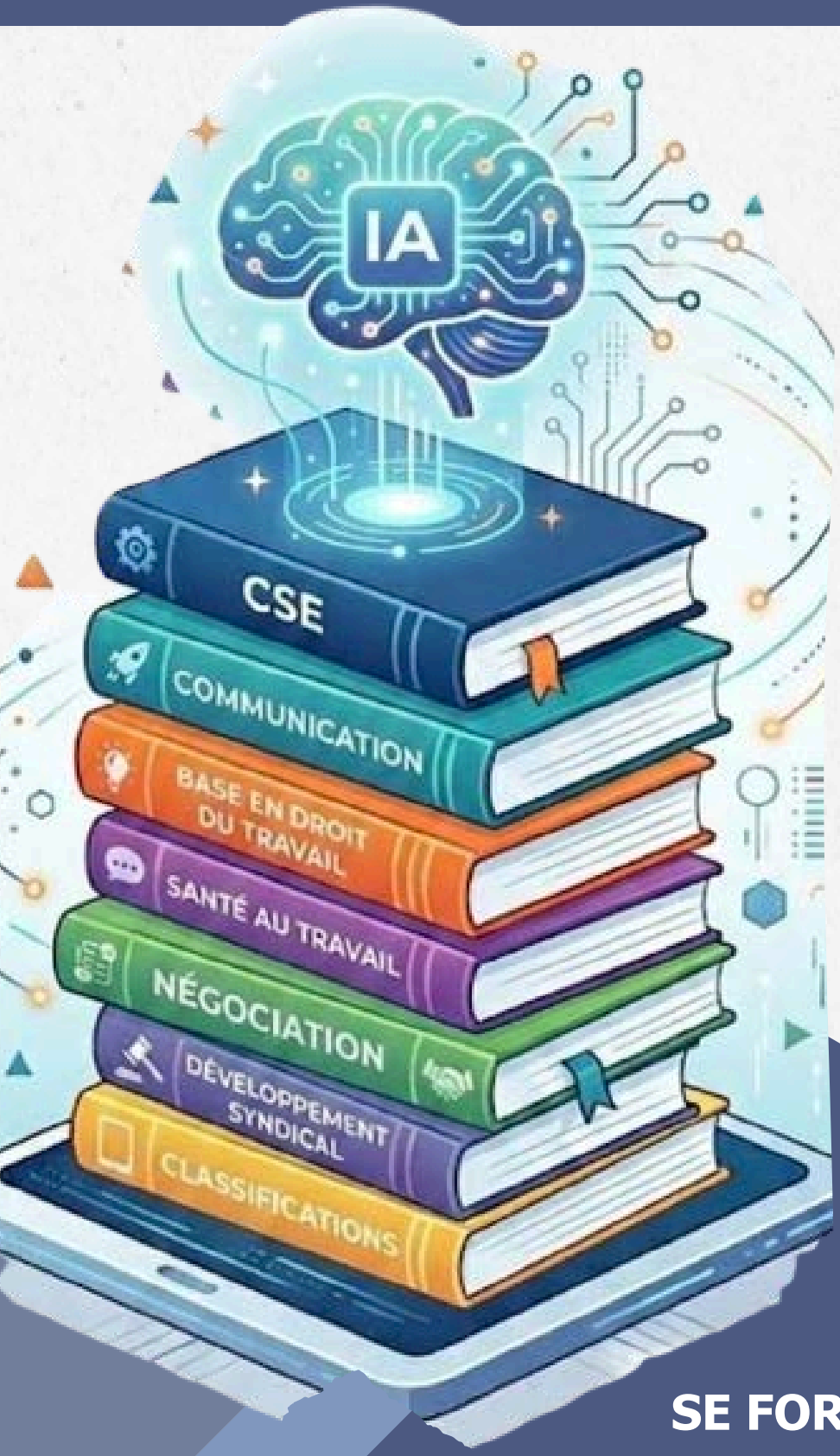
CATALOGUE DE FORMATIONS 2027



Cefa
•Formation•Expertise•Conseil

SE FORMER AUJOURD'HUI POUR CONVAINCRE DEMAIN !

L'équipe

Cefa
•Formation•Expertise•Conseil

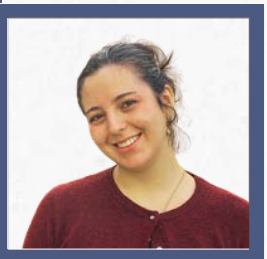
Responsables pédagogiques & administratifs



Didier BLANCHET
Délégué général



Monique DA SILVA
Assistante administrative



April SOMSON
Assistante administrative

Les formateurs



Ingrid ADJOVI
Formatrice Ergonome



Cedric BARRE
Formateur



Eric DELANNOY
Formateur



Angélique CAVELIER
Formatrice

Une équipe qui s'adapte à vos besoins !

Les formateurs du réseau de militants



L'édito

De nouveaux défis

Tous les ans ou presque, le CEFA doit relever de nouveaux défis, qu'ils soient organisationnels, structurels ou politiques. L'année 2027 ne sera pas en reste avec de nouveaux chantiers à entreprendre.

Organisationnel tout d'abord, car le CEFA intègre début 2027 de nouveaux locaux dans notre immeuble, resserrant ainsi plus fortement les liens avec la fédération. En effet, le CEFA et la CFDT Agri-Agro sont situés dorénavant au 8e étage, facilitant ainsi les échanges directs entre les deux structures.

Structurel ensuite, avec une tarification issue de la volonté actée par les syndicats au congrès confédéral de Lyon d'unifier les pratiques en la matière, afin d'éviter la mise en concurrence parfois constatée entre structures. Egalement la mise en place d'un nouvel outil de gestion de la formation, plus moderne et en phase avec la volonté politique CFDT, qui permettra un suivi plus efficace du parcours de formation de nos militants.

Politique enfin, avec l'intégration à notre catalogue de formations directement issues des orientations votées en congrès par les syndicats, tant à Lille pour la fédération qu'à Bordeaux pour l'échelon confédéral : la lutte contre les idées d'extrême droite en est le meilleur exemple.
Le CEFA est aussi à l'écoute de ses militants Agri-Agro et propose dans ce catalogue une formation construite à la demande du Conseil fédéral, axée sur l'épuisement militant.

Pour finir, vous trouverez dans ce catalogue 2027 des pages réservées à nos partenaires. N'hésitez pas à faire appel à leur service, ils ont toute notre confiance pour répondre efficacement à vos demandes.

Toute l'équipe du CEFA vous souhaite une bonne lecture.

Didier BLANCHET
Délégué général

NOS AGREMENTS

(pour l'ensemble du territoire national)

Pour les formations relevant du CFESES:
par délégation de l'ICEFS CFDT (Institut Confédéral d'Etudes et de Formation Syndicale)

Pour les formations économiques des élus CSE:
par le préfet de la région Ile-de-France

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivante:
Les actions de formation

Le CEFA est « Datadocké » depuis 2018.

Le CEFA est certifié Qualiopi depuis 2021.

En 2027, et uniquement pour les formations à la demande*, le CEFA vous propose toujours plusieurs formations éligibles au mode distanciel:

CSE : son rôle et son fonctionnement, CSE : les missions Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT) 1ère partie, CSE : le référent Harcèlement Sexuel et Agissements Sexistes (HS&AS), Délégué Syndical 1ère partie , Négociation - DS 2e partie, Découverte de la CFDT et de son fonctionnement, Prise de notes, Communication écrite…

En 2027, lors de votre commande de formation, vous avez donc le choix de faire celle-ci :
En présentiel sur le lieu de votre choix,
A distance, avec des horaires adaptés selon vos possibilités.

* Les formations catalogue se déroulant à Paris ne sont pas proposées en mode distanciel, le présentiel dans nos locaux est obligatoire.

Pour l'ensemble de nos formations, le mode "mixte" n'est pas proposé par le CEFA: la formation doit se dérouler dans son intégralité pour l'ensemble du groupe, soit en mode présentiel, soit en mode distanciel.

Un groupe de stagiaires minimum est requis pour une formation en région, quel que soit le mode choisi (présentiel ou distanciel), sauf accord ou dérogation du Délégué Général du CEFA.

Sommaire

2 L'équipe CEFA

3 L'édito

6 Les parcours de formation

Le Comité Social et Economique (CSE)

8 CSE : son rôle et son fonctionnement

10 CSE : son rôle et ses missions dans les entreprises de moins de 50 salariés

11 CSE : être Secrétaire et Trésorier

12 CSE : les Activités Sociales et Culturelles (ASC)

13 CSE : le référent harcèlement sexuel et agissements sexistes (HS&AS)

14 CSE : les missions Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)

15 CSE : les missions SSCT : renouvellement de mandat

16 CSE : les orientations stratégiques de l'entreprise

17 CSE : l'analyse économique et financière de l'entreprise

Formations juridiques

20 Bases en droit du travail

21 Entretien pour sanction disciplinaire

22 Emploi et restructuration d'entreprise

Santé au Travail

24 Stress et risques psychosociaux (RPS)

25 Harcèlement moral et sexuel en entreprise

26 Handicap dans l'entreprise

27 Pénibilité au travail

28 Bien-être des élus



Sommaire



Le syndicat et les sections

Découverte de la CFDT 30
Elections professionnelles 31
Développement syndical 32
Imagin' Syndicalisation Cadres 33
Agir pour la Transition Juste dans mon entreprise 34
Délégué Syndical 1ère partie 36
Négociation DS 2e partie 37
Classifications 38
Repères pour les responsables de demain 39
Secrétaire de Syndicat 40
Collectif des responsables de Syndicat 41
Collectif de Section Syndicale 42
Libre et engagé pour la démocratie 43
Tréso'Syndicat 44
GASEL 45

Communication

Bases en communication 48
Booster votre communication IA et CANVA® 49
Communication orale 50
Prise de notes 51
Communication écrite 52
Word et PowerPoint® 53

Le bilan et nos résultats 54
Le calendrier 2027 55
Les aides pour faciliter l'accès aux formations 56
La législation sur le congé de formation 57
Les droits à congés et les aides fédérales 58
Les modèles de lettres 59
Les CGV 2027 60
Le bulletin d'inscription 62
Liste des hôtels à Paris 63

Les parcours

Les indispensables

Le CEFA, c'est une offre sur-mesure de 38 formations au cœur de vos réalités.

Découvrez notre nouveau catalogue : des parcours adaptés à vos besoins, que vous soyez élu CSE, membre d'une section syndicale ou entreprise.

Notre engagement ?

Rester à votre écoute pour vous guider et vous apporter des réponses rapides et concrètes.

Prêt à dynamiser vos compétences ?

Contactez-nous :

- 📞 01.56.41.50.60
- ✉️ cefa@cefa-agro.com

Le CEFA vous préconise

Vous êtes élus au CSE

CSE: son rôle et fonctionnement → **CSE: Les missions SSCT**

Vous êtes DS et adhérents CFDT

Délégué syndical 1re et 2e parties → **Développement syndical**

Vous représentez les Syndicats et UPRA

Secrétaire de syndicat → **Tréso'Syndicat** / **GASEL**

Pour vous perfectionner, le CEFA vous recommande:

- **Les formations "communication"** pour vous aider à prendre la parole en public ou transmettre une information écrite aux salariés de votre entreprise.
- **Les formations "juridiques"** pour connaître les bases du droit afin de défendre au mieux les salariés.
- **Les formations "santé au travail"** pour préserver et améliorer les conditions de travail des salariés

Parce que chaque entreprise est différente, le CEFA adapte ses formations à chaque particularité !

LE CSE :
Comité Social et Economique

Un accompagnement complet et adapté à chaque étape de votre mandat



- Les fondations & Le bureau : CSE et son fonctionnement / Secrétaire & Trésorier / Activités Sociales et Culturelles (ASC)

- Santé, Sécurité & Prévention : Missions SSCT (1er et 2e mandats) / Référent Harcèlement Sexuel et Agissements Sexistes

- Stratégie & Nouvelles Prérogatives : Analyses économiques / Orientations stratégiques / Prérogatives environnementales

Accédez à des formations concrètes, conçues pour répondre aux obligations de toutes les tailles d'entreprises.

Découvrir l'instance
Exercer efficacement ses missions

CSE : SON RÔLE ET SON FONCTIONNEMENT

Durée : 3 jours

PUBLIC

Élu au CSE, membre de commission et représentant syndical au CSE, DS et RSS

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessairepour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Déterminer le rôle d'un représentant du personnel**
- **Maîtriser le fonctionnement et l'organisation du CSE**
- **Optimiser les réunions du CSE**
- **Connaître les différentes attributions socio-économiques du CSE**
- **Définir une politique sociale au sein de ses ASC**
- **Bâtir l'action du CSE**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques d'exercices pratiques, de quiz et de travaux de groupe

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ, INGRID ADJOVI, ÉRIC DELANNOY, ANGÉLIQUE CAVELIER

Possibilité d'utiliser le CFESES ou le congé de formation économique

La connaissance du rôle de représentant du personnel

Le représentant à travers l'histoire

Les 7 rôles d'un représentant du personnel

L'organisation et le fonctionnement du CSE

La composition du CSE : délégation employeur, membres de droit, occasionnels…

L'environnement du CSE

L'organisation du CSE : règlement intérieur, répartition des différents rôles

Les pratiques de réunion

La préparation et le déroulement de la réunion

Le procès-verbal

L'importance du rôle socio-économique

Les domaines d'information et de consultation du CSE

La procédure et les délais de consultation

L'avis du CSE et son utilité

Les moyens du CSE pour exercer ses missions

La BDESE

Les droits de recours à l'expertise

Les budgets et leur utilisation

Les heures de délégation, la liberté de déplacement…

Les commissions et les représentants de proximité

La politique des Activités Sociales et Culturelles (ASC)

Les ayants droit et les règles Urssaf

Le positionnement social des activités

La valorisation des actions

Dates prévues à Paris



9, 10 et 11 mars
5, 6 et 7 octobre

TARIFS

240 €
par jour et par stagiaire
Voir conditions tarifaires p 61



syndex
L'EXPERTISE ENGAGÉE

AVEC SYNDEX, ADOPTEZ LES BONS RÉFLEXES

Parce que chaque CSE est unique, nous nous adaptons à vos besoins !

- Diagnostic économique et stratégique
- Politique sociale : rémunérations, emploi, parcours, conditions de travail
- Expertises SSCT
- Consultation sur projet, PSE, droit d'alerte
- Assistance auprès des comités de groupe et comités d'entreprise européens
- Préparation des négociations
- Accompagnement dans vos prérogatives environnementales

Notre offre environnement

Syndex Service Communication-Documentation - Crédit photo : Adobe Stock - Septembre 2025

SYNDEX, PARCE QU'IL VAUT MIEUX ÊTRE BIEN ACCOMPAGNÉ.

www.syndex.fr

Vos contacts **Agro**

ARMELLE FEROC a.feroc@syndex.fr / 06.42.91.32.05
AURORE DUFFAU a.duffau@syndex.fr /07.60.83.05.58
LIONEL GIRARD l.girard@syndex.fr / 06.80.71.53.89

Défendre les droits des salariés
Devenir leur porte-parole reconnu

CSE: SON RÔLE ET SES MISSIONS MOINS DE 50 SALARIES

Durée : 2 jours

PUBLIC

Élu au CSE, DS et RSS

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessairepour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Situer le rôle des membres du CSE dans une entreprise de 11 à 49 salariés en lien avec la section syndicale**
- **Connaître leurs attibutions, missions et moyens**
- **Découvrir les textes régissant du code du travail**
- **Acquérir une méthodologie pour analyser un problème**
- **Rédiger des questions efficaces**
- **Optimiser son rôle d'élu en réunion et communication**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'EVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et analyses à partir d'exemples concrets

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ, INGRID ADJOVI, ÉRIC DELANNOY

Possibilité d'utiliser le CFESES ou le congé de formation économique

Formation spécifique pour les entreprises de 11 à 49 salariés

Les instances représentatives du personnel au travers de l'histoire et du droit

Les représentations liées au mandat

Les différents rôles du représentant du personnel

Les liens avec la section syndicale

Les règles liées à l'exercice du mandat

Mise en place, fonctionnement

Le rôle et les attributions

Le droit d'alerte des membres du CSE

Leur rôle auprès de l'inspection du travail

Les moyens d'action et la protection

Les sources du droit du travail, l'utilisation et l'articulation des textes législatifs et réglementaires

La hiérarchie des textes

L'analyse des réclamations, le traitement d'un problème et la rédaction de questions

La rédaction des questions et son impact sur les réponses

La préparation et le déroulement des réunions

Partage de pratiques et préconisations d'amélioration

L'information et la proximité avec les salariés

Les différentes pratiques de communication

Dates prévues à Paris

12 et 13 octobre

TARIFS

240 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

CSE : ETRE SECRETAIRE ET TRESORIER

Durée : 2 jours

PUBLIC

Élu au CSE, membre de commission, DS et RSS au CSE

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation mais avoir suivi la formation CSE est un atout

OBJECTIFS

- **Connaître les responsabilités propres à chaque fonction**
- **Construire ses actions en conformité avec les règles légales**
- **Maîtriser la gestion des différents budgets et postes de dépenses**
- **Définir des règles précises pour fonctionner efficacement**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Réflexion collective autour des pratiques, apports de méthodes et propositions de pistes d'amélioration

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ, ANGÉLIQUE CAVELIER, ÉRIC DELANNOY

Formation possible à la demande sur le lieu de votre choix

Les responsabilités du Secrétaire et du Trésorier

L'articulation du CSE avec la section syndicale d'entreprise

Le rôle et les missions du secrétaire et du trésorier dans le CSE

Les règles administratives

Le règlement intérieur du CSE et sa mise en place

Le fonctionnement du CSE

L'animation d'une équipe d'élus du CSE

Le management des salariés du CSE

La répartition des tâches

La relation entre le secrétaire et le trésorier

La gestion des budgets

La dualité des budgets

Les règles de transferts d'un budget sur l'autre

Les utilisations possibles de chaque budget

Les modalités d'arrêtés des comptes du CSE

La transparence financière

La communication

Les différents moyens à disposition du CSE pour bien communiquer

La politique de communication du CSE en interne et externe

Possibilité d'associer à la suite, la formation ASC

Dates prévues à Paris

30 novembre et 1er décembre

TARIFS

240 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

CSE: LES ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES

Durée : 1 jour

PUBLIC

Élu au CSE, membre de commission, RS au CSE, DS

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation mais avoir suivi la formation CSE est un atout

OBJECTIFS

- **Situer les différentes politiques sociales en matière de gestion de ses ASC**
- **Evaluer l'impact sur les salariés des activités proposées**
- **Lister les différents moyens d'agir socialement au sein du CSE**
- **Identifier les prérogatives environnementales dans le choix des ASC**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance de quiz, d'apports théoriques et de travaux de groupes

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ, ANGÉLIQUE CAVELIER, ÉRIC DELANNOY

Formation possible à la demande sur le lieu de votre choix

Une journée indispensable pour interroger sa politique sociale en matière d'ASC !

La gestion des Activités Sociales et Culturelles (ASC)

La définition légale d'une ASC

Les ayants droit

Le positionnement social de ses ASC

Les règles URSSAF

Les dispositifs de justice sociale

Les règles en cas de prêts ou de dons aux salariés

Le quotient familial

La politique vacances

La politique environnementale du CSE

La prise en compte de l'environnement dans le choix des ASC



Possibilité d'associer à la suite de la formation "Secrétaire et Trésorier"

Dates prévues à Paris



2 Décembre

TARIFS

240 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

Un acteur essentiel pour lutter contre les dérives sexistes en entreprise !

CSE : LE RÉFÉRENT HARCELEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

Durée : 1 jour

PUBLIC

Référent harcèlement sexuel nommé au CSE - élu CSE - RS au CSE - DS - Représentant de Proximité

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation mais avoir suivi la formation CSE est un atout

OBJECTIFS

- **Connaître le cadre règlementaire régissant la lutte contre le harcèlement sexuel et agissements sexistes en entreprise**
- **Identifier et accompagner des victimes en entreprise et assurer l'interface avec les autres acteurs**
- **Etre un acteur efficace de la prévention et de la prise en charge du harcèlement sexuel et des agissements sexistes au sein de l'entreprise**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Analyse de jurisprudences, quiz, atelier sur les stéréotypes et les préjugés, jeux de rôle

INTERVENANTE

INGRID ADJOVI

Possibilité d'utiliser le CFESES (Congé de formation Economique, Sociale, Syndicale et Environnementale)

La lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes (HS & AS) en entreprise: notions et cadre règlementaire

Le harcèlement sexuel et agissements sexistes: notions de base

Les conséquences: pour la victime, le collectif et l'entreprise

Le cadre juridique et l'évolution règlementaire

Les missions et moyens du référent

Le référent HS & AS pour accompagner les salariés

Les signaux d'alerte et la vigilance:

- reconnaître un cas de harcèlement sexuel
- reconnaître un cas d'agissements sexistes

L'entretien avec la victime: écoute active et accompagnement

L'accompagnement des salariés

Le référent HS & AS intégré à la démarche de prévention des risques

La réaction en cas de signalement ou de constat

Les outils d'actions: alerte, médiation, enquête, communication

La gestion des situations dans la démarche de prévention:

- Plan d'actions
- Charte
- Evaluations des risques professionnels,...



Prise en charge des coûts par l'employeur obligatoire pour le référent HS & AS du CSE
(frais annexes inclus: transport, repas)

Dates Paris ou région



Sur demande



430 €
par stagiaire
Voir conditions tarifaires p 61

CSE: LES MISSIONS SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL - 1ER MANDAT

Durée : 3 + 2 jours

PUBLIC

Élu au CSE, Représentant de proximité, RS au CSE

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation - avoir suivi la formation CSE est un atout

OBJECTIFS

- **Connaître les prérogatives Santé Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) du CSE et son fonctionnement**
- **Découvrir les méthodes de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail pour être acteur et force de propositions dans l'entreprise**
- **Élaborer une stratégie d'actions en entreprise**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'EVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et analyses à partir d'exemples concrets, quiz

INTERVENANTS

INGRID ADJOVI, ANGÉLIQUE CAVELIER, ÉRIC DELANNOY

Formation pour tous les élus CSE titulaires et suppléants.
Financement employeur

Section 1: 3 jours

Le CSE et la Commission SSCT

Les enjeux du passage à l'instance unique

Les missions SSCT du CSE

Les attributions, les moyens et l'organisation du CSE pour les missions SSCT

Le rôle et le fonctionnement de la commission SSCT et des représentants de proximité

Les acteurs de la prévention internes et externes à l'entreprise

Les outils et les documents liés à la prévention des risques professionnels

Les obligations des élus et celles de l'employeur

Les fondements de la mission SSCT

Le champ SSCT et l'évaluation des risques par l'analyse ergonomique du travail

La méthodologie de l'enquête et l'arbre des causes

Focus sur les sujets liés à l'activité de la branche professionnelle

La préparation du travail intersession : mener une action

Définition d'objectifs ciblés

Identification des moyens et des marges de manœuvre

Élaboration d'un plan de travail

Section 2: 2 jours (4 mois après)

La date est définie au cours de la 1re session avec les stagiaires.

Restitution du travail intersession

Résultats, discussions ,remarques, difficultés rencontrées, moyens facilitateurs

Analyse de pratiques et exercices divers

Mise en situation de réunion à thématique SSCT

Sujets abordés en fonction des attentes

Établissement d'un plan d'actions dans l'entreprise

Dates prévues à Paris



11, 12 et 13 mai
16, 17 et 18 novembre

TARIFS

430 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

Renforcer et approfondir l'action du CSE pour ses missions SSCT

CSE : LES MISSIONS SSCT RENOUVELLEMENT 2e mandat

Durée : 3 ou 5 jours

PUBLIC

Elus CSE et membres de la commission SSCT - RS au CSE - Représentant de Proximité

PRÉREQUIS

Avoir 4 ans de mandat SSCT (consécutifs ou non)

OBJECTIFS

- **Compléter ses connaissances en SSCT**
- **Diagnostiquer son fonctionnement**
- **Améliorer sa pratique de prévention des risques**
- **Développer ses capacités d'intervention**
- **Faire ressortir son efficacité**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques d'exercices pratiques, de quiz, atelier participatif, mise en situation

INTERVENANTS

INGRID ADJOVI, ÉRIC DELANNOY, ANGÉLIQUE CAVELIER

Formation pour tous les élus du CSE (Titulaires et Suppléants)
Financement par l'employeur

Section 1: 3 jours

Rappel des rôles et missions du CSE pour ses prérogatives santé, sécurité et conditions de travail
Rappel des outils du CSE pour ses missions SSCT
Autodiagnostic de votre fonctionnement et pistes d'améliorations
Point sur les documents officiels de l'entreprise en lien avec la SSCT
Repères pour agir sur des problématiques SSCT
Les principes de l'ergonomie pour l'analyse des risques professionnels et des conditions de travail
Préparation du travail intersession

L'intersession : son objectif est de favoriser une appropriation des notions acquises en proximité des réalités de l'entreprise.

Section 2: 2 jours

La 2e session se déroule au moins 4 mois après la 1ère session. La date est définie avec les stagiaires au cours de la 1re session.

Présentation des travaux intersessions
Discussions et ajustements éventuels
Plan de travail afin de renforcer la visibilité du CSE
Sujets développés en fonction des attentes
Établissement d'un plan d'actions dans l'entreprise

Formation de 3 jours pour les élus titulaires et suppléants et de 5 jours pour les membres de la commission SSCT (pour les entreprises de 300 salariés et plus)

Dates Paris ou région

Sur demande

TARIFS

430 €
par jour et par stagiaire
Voir conditions tarifaires p 61

Intervenir sur la stratégie de l'entreprise pour peser sur les choix

CSE : LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES DE L'ENTREPRISE

Durée : 2 jours

PUBLIC

Élu au CSE, DS, RS au CSE, membres de la commission économique, DSC

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation - avoir suivi la formation CSE est un atout

OBJECTIFS

- **Comprendre les modèles stratégiques adoptés par les entreprises**
- **Associer les différents modèles de stratégies et les risques sur l'emploi**
- **Identifier les cadres de négociations nécessitant des connaissances en matière de stratégie**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'études de cas et de questionnements

INTERVENANTS

Experts référencés CFDT Agri-Agro
Axia Consultant
Syndex

Possibilité d'utiliser le CFESES ou le congé de formation économique

Les stratégies d'entreprise

Notions de stratégie d'entreprise

Plan stratégique et gestion d'entreprises

Les typologies de stratégies d'entreprises

Alliances, partenariats et réseaux

Décrypter les stratégies d'entreprises

La démarche d'analyse stratégique

Un outil de diagnostic stratégique : la matrice SWOT Stratégie et politiques opérationnelles

Cas pratiques

Intérêt de l'analyse stratégique pour les CSE

Lien entre les choix stratégiques et risques sur l'emploi

Place de l'analyse stratégique dans les négociations portant sur l'anticipation des évolutions de l'emploi

La consultation du CSE sur les orientations stratégiques de l'entreprise et ses conséquences sur l'emploi

La BDESE

Les droits de recours à l'expertise

Utilité de l'analyse stratégique dans le cadre des projets ayant un impact sur l'emploi

Comment apprécier la pertinence des projets de restructuration ?

Cas pratiques



Le programme proposé peut être adapté selon l'expert économique intervenant

Dates Paris ou région



Sur demande

TARIFS

240 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

CSE : ANALYSE ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE

Durée : 2 jours

PUBLIC

Élu au CSE, DS, RS au CSE, membres de la commission économique, DSC

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation - avoir suivi la formation CSE est un atout

OBJECTIFS

- **Comprendre les documents économiques et financiers remis au CSE**
- **Se placer comme interlocuteur légitime de la direction**
- **Optimiser la préparation des négociations**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'études de cas et de questionnements

INTERVENANTS

Experts référencés CFDT Agri-Agro
Axia Consultant
Syndex

Possibilité d'utiliser le CFESES ou le congé de formation économique

Relier l'activité réelle de l'entreprise et les états de synthèse de l'entreprise remis aux salariés :

Initiation à la logique comptable : la logique des flux, la compréhension du vocabulaire de base

La traduction comptable des opérations économiques et financières

Quelle fonction et quelle utilité des documents de synthèse : bilan, compte de résultat et tableaux de flux.

Situer l'entreprise et sa performance économique :

La dynamique économique : l'outil économique et la recherche de rentabilité

Le lien entre profitabilité et rentabilité économique : comprendre les objectifs fixés par les actionnaires aux managers et leurs conséquences sur la vie de l'entreprise

Les leviers de la création et de la répartition de la valeur ajoutée, la place des salariés dans ce modèle

Comprendre les enjeux financiers de l'entreprise :

La mécanique de l'effet de levier : le rôle de l'endettement pour l'entreprise et les actionnaires

Les leviers des directions pour augmenter les flux annuels de trésorerie

Les indicateurs de risque financiers : pour les actionnaires, les banquiers et les salariés

Savoir se positionner en tant qu'interlocuteur économique de la direction

Les outils et les moyens du CSE pour se positionner en tant qu'interlocuteur économique de la direction.



Le programme peut être adapté à la demande en fonction de votre secteur d'activité

Dates Paris ou région



Sur demande



240 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

Syndicats et élus du personnel : bénéficiez d'un savoir-faire et d'une expérience uniques

LBBa



Avocats aux côtés de la CFDT depuis plus de 40 ans

EXPERTS JURIDIQUES ET DÉFENSEURS DES SYNDICATS, DES IRP ET DES SALARIÉS

Présence forte en régions, notamment Bretagne, Pays-de-la-Loire et PACA

Avocats expérimentés, disponibles et réactifs.
Conseils personnalisés. Honoraires adaptés.
Approche pragmatique. Réponses opérationnelles.

Bonne connaissance de l'agro-alimentaire

Partenaire historique de la CFDT (confédération, FGA-CFDT, URI, UD...), LBBa intervient au profit exclusif des organisations syndicales, représentants du personnel et salariés.

Aux côtés des organisations syndicales :

- Accompagnement au quotidien
- Assistance à la négociation et aide à la rédaction d'accords collectifs
- Action en justice : diagnostic préalable et défense devant les tribunaux
- Animation de formations en partenariat avec le CEFA

Conseil et accompagnement dans les restructurations

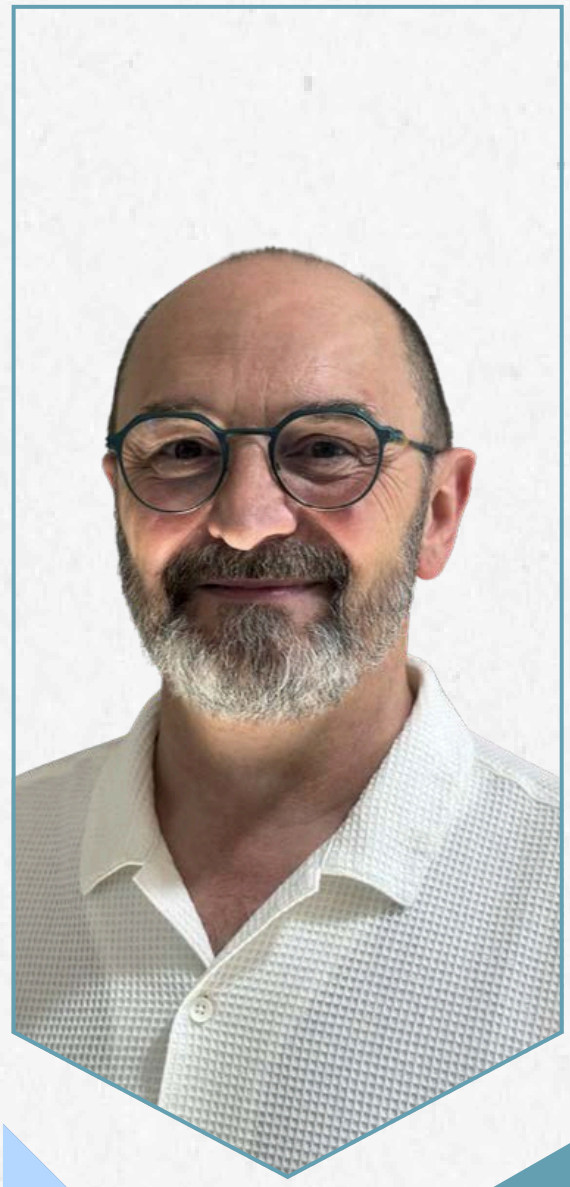
Aux côtés du CSE :

- Assistance du CSE :
  - Fonctionnement : règlement intérieur, budgets...
  - Prérogatives : procédure de consultation, analyse des projets, santé au travail, attributions économiques et sociales...
  - Activités sociales et culturelles
- Actions en justice : diagnostic préalable et défense devant les tribunaux
- Animation de formations en partenariat avec le CEFA

LBBa Paris . 82 rue de Beaubourg 75003 Paris . 01 55 80 71 10 - LBBa Rennes . 20 rue des fossés 35000 Rennes . 02 23 21 13 43
LBBa Nantes . 22 rue Marceau 44000 Nantes . 06 64 47 82 74 - LBBa Marseille . 6 cours Pierre Puget 13006 Marseille . 01 55 80 71 10
contact@lbba.fr lbba.fr

Formations juridiques

Sécurisez vos pratiques et maîtrisez le cadre juridique de l'entreprise



Du quotidien des relations professionnelles aux situations de crise, le droit du travail est un outil d'action incontournable.

Que vous ayez besoin:

- d'acquérir les bases fondamentales du Droit,
- de mener sereinement un entretien en vue d'une sanction disciplinaire,
- d'anticiper et d'accompagner les restructurations liées à l'emploi.

Découvrez des formations concrètes et ancrées dans la réalité du terrain, pour agir en conformité et protéger le collectif.

Maîtriser les règles essentielles du droit pour intervenir efficacement

BASES EN DROIT DU TRAVAIL

Durée : 2 jours

PUBLIC

Élu au CSE, DS, DSC, Secrétaire de syndicat

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Acquérir les fondamentaux en droit du travail**
- **Découvrir le code du travail**
- **Comprendre les règles relatives au contenu du règlement intérieur (RI) et la procédure de mise en œuvre**
- **Connaître les fondements règlementaires sur le CDD**
- **Maîtriser les droits sur les congés payés**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, et travaux de groupes

INTERVENANT

CÉDRIC BARRÉ

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix

L'architecture des sources de droit qui régissent les relations de travail entre salariés et employeurs

Les règles sur la hiérarchie des normes, le principe de faveur et l'interaction avec la négociation collective

L'architecture du Code du Travail

Les textes législatifs et les textes réglementaires

Le Code du Travail numérique

Exercice de recherche dans le code du travail

L'élaboration et la mise en œuvre du règlement intérieur

Champ d'application et contenu

Mode d'élaboration et contrôle

Notes de service

Le cadre général des dispositions légales sur le CDD

Principe, cas de recours et interdiction

Terme, durée et succession de contrats, contenu

Rémunération et statut du salarié

Rupture et fin de contrat, droit d'alerte

Les règles en matière de congés payés

Ouverture du droit et période de référence

Période, durée, décompte et fractionnement des congés

Incidence de la maladie sur les congés

Règle de calcul de l'indemnité de Congés Payés

Rôle du CSE

Dates prévues à Paris

4 et 5 mai

TARIFS

220 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

Améliorer ses pratiques d'accompagnement pour assister efficacement les salariés

ENTRETIEN POUR SANCTION DISCIPLINAIRE

Durée : 2 jours

PUBLIC

Élu au CSE, DS, DSC, Secrétaire de syndicat

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Découvrir les procédures règlementaires**
- **Comprendre l'utilité d'une préparation à l'entretien**
- **Détecter les différentes attitudes et leurs conséquences**
- **Analyser les résultats de l'entretien avec le salarié**
- **Elaborer les suites à donner: compte-rendu, action en justice...**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, et mise en situation

INTERVENANTS

ANGÉLIQUE CAVELIER, ÉRIC DELANNOY, CÉDRIC BARRÉ, DIDIER BLANCHET

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix

Les procédures réglementaires

La définition du Code du Travail d'un entretien pour sanction disciplinaire

Les procédures à respecter par l'employeur

La préparation de l'entretien disciplinaire

Le rôle de l'accompagnant dans le cadre de l'entretien

Le premier rendez-vous avec le salarié

La nécessité d'enquête

La mise en place d'une stratégie en vue de l'entretien

Le déroulement de l'entretien

Les attitudes et postures individuelles et leur impact sur le déroulement de l'entretien et la décision

La notion d'assistance de l'élu

L'intérêt de la reformulation finale

Les suites de l'entretien

Le débriefing pour se mettre d'accord sur les résultats de l'entretien

Le compte rendu d'entretien et son intérêt

Les suites de l'assistance : suivi du salarié, développement syndical, etc.



Formation adaptive qui intègre les spécificités des entreprises (Conseil de discipline)

Dates prévues à Paris



19 et 20 octobre

TARIFS

220 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

Agir pour sécuriser l'emploi dans les réorganisations d'entreprises: fusion, acquisitions, PSE…

EMPLOI ET RESTRUCTURATION DE L'ENTREPRISE

Durée : 3 jours

PUBLIC

Élu au CSE, au CSE central, au comité groupe, DS et DSC

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Rappeler les enjeux et les marges de manoeuvre vis-à-vis de l'employeur qui décide une restructuration**
- **Connaître les différentes procédures de restructuration prévues par la loi**
- **Argumenter auprès de l'employeur sur la procédure la plus adaptée**
- **Maîtriser les différentes procédures pour agir en faveur de l'emploi**
- **Façonner sa négociation collective**
- **Organiser un suivi des mesures d'accompagnement des salariés**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques d'exercices pratiques et analyses à partir d'exemples concrets

INTERVENANTS

Cabinet LBBA

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix

Les moyens d'actions des élus et de la section syndicale

La mission économique du CSE

La mission en matière de santé et de sécurité du CSE et le rôle de la CSSCT

Le rôle des différents experts

Le licenciement pour motif économique

Définition

Obligations de l'employeur

Procédures : Licenciement individuel,« petit » licenciement collectif, « grand » licenciement collectif

La place de la négociation collective dans le contexte de restructuration

Accord de méthode

Le PSE dans les « grands » licenciements collectifs

L'accord de performance collective

L'accord de rupture conventionnelle collective

L'accompagnement des salariés concernés par une restructuration selon la procédure retenue

Les transferts d'entreprise (fusion, cession…)

Définition d'une opération de transfert d'entreprise

Conséquences sociales d'un transfert d'entreprise : sur les contrats de travail, les accords collectifs, la représentation du personnel …

La stratégie syndicale à mettre en place en termes de communication et d'action



Programme adaptable en fonction des situations rencontrées

Dates Paris ou région



Sur demande

TARIFS

220 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

La santé au travail

Faire de la santé au travail un levier de bien-être et de protection collective.



La préservation de la santé physique et mentale est un enjeu humain et social majeur au quotidien.

Chaque action compte, qu'il s'agisse:

- de désamorcer les risques psychosociaux,
- de lutter fermement contre le harcèlement,
- d'agir pour l'inclusion du handicap
- de réduire l'impact de la pénibilité.

NEW

Parce que pour prendre soin des autres, il faut aussi savoir se préserver: découvrez également nos outils dédiés au bien-être des élus.

Des formations concrètes et bienveillantes pour construire un environnement de travail serein et protecteur pour tous !

La santé

Comprendre les maux pour prévenir et agir sur la souffrance au travail

STRESS ET RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

Connaître les différentes notions: risques psychosociaux, hercèlement, stress, violence au travail.
Comprendre les phénomènes de stress et de souffrance au travail
Elaborer une méthodologie pour engager des actions dans l'entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, quiz

INTERVENANTE

INGRID ADJOVI

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix

L'évolution de la réglementation et de la jurisprudence sur la prévention des risques psychosociaux (RPS)

Les apports théoriques pour comprendre

Les notions et définitions des risques psychosociaux
Les facteurs de risques psychosociaux
Les différentes approches du stress et leur intérêt pour l'action
Les conséquences de la souffrance au travail sur la santé des salariés et celle de l'entreprise

Le repérage des situations de souffrance au travail

Comment aborder un salarié en souffrance ?
La prise en compte collective
Le rôle du Comité Social et Économique (CSE)
Le référent Harcèlement Sexuel et Agissements Sexistes

L'utilisation des documents de l'entreprise

Document unique, PAPRIPACT et Rapport annuel
Rapport du médecin du travail
Bilans sociaux

L'action dans l'entreprise

Repérage des indicateurs
Les moyens pour agir et le plan d'action

Les étapes de la conduite du projet

Dates prévues à Paris

27 et 28 octobre

TARIFS

220 €
par jour et par stagiaire
Voir conditions tarifaires p 61

La santé

Comprendre les situations à risque et contribuer à la prévention du harcèlement

HARCÈLEMENT MORAL ET SEXUEL EN ENTREPRISE

Durée : 2 jours

PUBLIC

Elus CSE, RS, DS, Représentant de proximité, Référent HS&AS

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Connaître le cadre règlementaire régissant la lutte contre le harcèlement en entreprise**
- **Identifier et accompagner les victimes et assurer l'interface avec les autres acteurs**
- **Elaborer son action pour la prévention du harcèlement au sein de l'entreprise**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, quiz, analyse de jurisprudences, atelier sur les stéréotypes et les préjugés, jeux de rôle

INTERVENANTE

INGRID ADJOVI

Formation incontournable pour les élus au CSE, les membres CSSCT et le référent HS & AS désigné

La lutte contre le harcèlement en entreprise : notions et cadre réglementaire

Le harcèlement moral – Le harcèlement sexuel et les agissements sexistes (HM / HS / AS) : notions et conséquences en entreprise

Le cadre juridique : focus sur missions et moyens du CSE - Référent

L'accompagnement des salariés

Les signaux d'alerte et la vigilance : reconnaître un cas de harcèlement (HM / HS/ AS)

L'entretien avec la victime : écoute active - orientation - accompagnement

La réaction en cas de signalement

Les outils d'actions pour la démarche de prévention du harcèlement au sein de l'entreprise

Les outils d'action : alerte – médiation – enquête – communication

La gestion des situations dans la démarche de prévention : évaluation des risques professionnels (EvRP) - plan d'action - charte



Une formation pour agir contre les comportements et les agissements intolérables et néfastes pour le bien-être au travail

Dates prévues à Paris



22 et 23 juin



220 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

La santé

Insérer et maintenir dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap

HANDICAP DANS L'ENTREPRISE

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Comprendre la prise en compte du handicap dans l'entreprise**
- **Préciser le cadre légal ainsi que le rôle des acteurs internes et externes de l'entreprise**
- **Définir des pistes d'actions pour intervenir et négocier un accord dans l'entreprise pour l'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, échanges, travaux en sous-groupes, analyses à partir d'exemples

INTERVENANTE

INGRID ADJOVI

Formation incontournable pour les élus CSE, les membres CSSCT

Le contexte du handicap en France

Les statistiques

Les éléments juridiques

Les représentations et les différents types de handicap

L'identification des acteurs internes et externes à l'entreprise, leurs rôles et missions

Les obligations de l'employeur

Les attributions du CSE

Les enjeux syndicaux et la politique de la CFDT en matière de handicap

La prévention des risques professionnels

La prise en charge du handicap dans les diverses entreprises représentées par les stagiaires

Le recensement des difficultés et analyses

La négociation d'un accord sur l'insertion et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés dans l'entreprise

Les enjeux d'un accord

Les obligations quant au contenu d'un accord

La méthodologie de conduite de projet pour la constitution et la négociation de l'accord

Dates Paris ou région

Sur demande

TARIFS

220 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

Prendre en charge la pénibilité au travail

PÉNIBILITÉ AU TRAVAIL

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Connaître le cadre juridique et règlementaire de la pénibilité**
- **Maîtriser les obligations en matière de prévention**
- **Définir la pénibilité et ses causes**
- **Analyser des situations de travail pour repérer les indicateurs de pénibilité et leurs impacts**
- **Préparer la négociation d'un accord dans son entreprise**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

INTERVENANTE

INGRID ADJOVI

Formation incontournable pour les élus au CSE, les membres CSSCT

Le cadre juridique

La définition de la pénibilité

Les différents facteurs de pénibilité

Les causes de la pénibilité

Les facteurs de pénibilité décrits par la loi - les définitions utiles

Les seuils de pénibilité

La prévention de la pénibilité

Le rôle de l'employeur en matière de prévention de la pénibilité

Le rôle du Comité Social et Économique

Le rôle du médecin du travail

Les obligations de l'employeur et les prérogatives des représentants du personnel au CSE en matière de prévention

La préparation de la négociation d'un accord d'entreprise

Les étapes de la négociation

Les indicateurs de pénibilité et ses impacts sur la santé

Les thèmes de négociation

L'élaboration d'un argumentaire pour les volets prévention et compensation

Dates Paris ou région

Sur demande

TARIFS

220 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

La santé

Prévenir et lutter contre l'épuisement des militants

BIEN-ÊTRE DES ÉLUS

Durée : 2 jours

PUBLIC

Elus et RS au CSE, DS, DSC, Exécutifs de syndicat et fédéraux

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Identifier et analyser les mécanismes du mal-être**
- **Discerner les mesures de prévention et d'amélioration envisageables**
- **Gérer sereinement les situations de crise**
- **Organiser son emploi du temps et sa charge de travail**
- **Prendre soin de soi en cohérence avec l'engagement**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'ateliers d'exercices pratiques, mise en situation, autotest sur l'épuisement militant

INTERVENANTS

INGRID ADJOVI, CÉDRIC BARRÉ, DIDIER BLANCHET

Formation incontournable pour les élus au CSE, les membres CSSCT

Décrypter les sources du mal-être et identifier les signaux d'alerte

Les principes binaires caractéristiques du mal-être au travail et dans le mandat

Les signaux d'alerte

Une démarche de prévention et d'amélioration envisageable

Les facteurs psychosociaux à considérer

Des pistes d'amélioration envisageables : ressources internes et externes

Les relations sociales dans le mandat : gestion sereine des crises

Le rôle attendu du mandaté en question

Des réponses aux réactions inadaptées et situations délicates

- Dans la collaboration interne et la relation à son syndicat
- Dans le dialogue social : avec l'employeur, les salariés et les autres OS

Organiser son emploi du temps et sa charge de travail

Exploiter l'analyse de la charge de travail du mandaté

Sept lois pour une organisation efficace

La matrice de priorisation dans l'engagement militant

Prendre soin de soi en cohérence avec l'engagement

Des idées-reçues à combattre

Un accompagnement nécessaire : réseau d'interlocuteurs et de soutien

Module de synthèse personnelle

Dates Paris ou région



Sur demande



220 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

Le Syndicat et les Sections

Du premier engagement aux responsabilités de structure, donner vie au projet CFDT: structurez, gérez et développez vos collectifs militants.



Faire vivre la CFDT au quotidien dans l'entreprise demande des compétences d'organisation, de gestion et de négociation.

Que vous fassiez vos premiers pas avec la Découverte de la CFDT, que vous prépariez les Élections professionnelles ou que vous preniez des responsabilités clés (Délégué Syndical, Secrétaire, Trésorier), nos modules vous accompagnent pas à pas.

De la maîtrise de vos outils de gestion comme GASEL à l'analyse technique des Classifications, **formez-vous pour structurer votre section, développer les adhésions** et porter un syndicalisme libre, engagé et résolument démocratique.

Obtenez les repères méthodologiques et les clés d'animation d'équipe pour structurer votre collectif et construire des mobilisations gagnantes.

Découvrir l'histoire de la CFDT et comprendre son fonctionnement interne

DÉCOUVERTE DE LA CFDT

Durée : 1 jour

PUBLIC

Adhérents, nouveau ou futur DS, élu du CSE

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Découvrir l'histoire et les valeurs de la CFDT**
- **Connaître son mode de fonctionnement**
- **Comprendre le rôle de la CFDT Agri-Agro**
- **Présenter les moyens à disposition des militants**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques d'exercices pratiques, de quiz et de travaux de groupe

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ, ANGÉLIQUE CAVELIER, ÉRIC DELANNOY
Secrétaires Fédéraux Territoriaux

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix

L'histoire et les valeurs de la CFDT

L'histoire de la CFDT

Les valeurs de la CFDT et le sens de son action

Le mode de fonctionnement de la CFDT

La structuration de la CFDT : sections syndicales, syndicats, fédérations, URI, Confédération

Le fédéralisme et le processus décisionnel de la CFDT

Le rôle de la CFDT Agri-Agro

Son histoire

Son fonctionnement

Son organisation et ses outils

Les moyens à disposition du militant

Le droit des militants en matière de formation

Les "outils" CFDT : site Web, CNAS, réponse à la carte, ARC...



Formation indispensable pour les participants à la formation DS parties 1 & 2

Dates prévues à Paris



23 février
21 septembre

TARIFS

Prise en charge intégrale
des frais pédagogiques et déjeuner
A votre charge
les frais annexes des stagiaires à Paris
(hôtel, diner, déplacements...)
Voir conditions tarifaires p 61

Préparer et réussir ses élections au CSE

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

Durée : 2 jours

PUBLIC

L'ensemble de la section syndicale

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Connaître le cadre légal des élections du CSE**
- **Comprendre ce qui fait gagner ou perdre les élections**
- **Evaluer son rapport de force dans l'entreprise pour mettre en place une stratégie de réussite**
- **Valoriser le travail accompli au cours du mandat pour se projeter vers le nouveau mandat CSE**
- **Elaborer un plan de campagne**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques, et de travaux de groupe

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ, ANGÉLIQUE CAVELIER, ÉRIC DELANNOY, DIDIER BLANCHET
Secrétaires Fédéraux Territoriaux

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix

L'organisation des élections

Les règles de mise en place

Le protocole électoral

Le vote et son déroulement

La réussite d'une élection

Les clefs de la réussite

Le bilan général du fonctionnement de la section syndicale

Les pistes d'amélioration

La stratégie de la campagne électorale

Les résultats passés

L'analyse de l'effectif de l'entreprise

Les objectifs à atteindre

La communication de campagne

La démarche électorale

Le bilan du mandat

Le programme électoral

Le tract d'appel au vote

Le fil rouge : le slogan de campagne

L'organisation de la campagne

Les moyens à disposition

Les pistes d'actions et les publics cibles

Le rétro planning des actions à mettre en place



Anticiper !
Se former au moins 8 mois avant la date de vos élections

Dates Paris ou région



Sur demande

TARIFS

Prise en charge intégrale
des frais pédagogiques et déjeuner
A votre charge
les frais annexes des stagiaires à Paris
(hôtel, diner, déplacements...)
Voir conditions tarifaires p 61

Proposer l'adhésion et fidéliser les adhérents

DÉVELOPPEMENT SYNDICAL

Durée : 2 jours

PUBLIC

L'ensemble de la section syndicale

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Comprendre les enjeux du développement pour la CFDT**
- **Construire un argumentaire pour convaincre de l'importance d'adhérer**
- **Découvrir les outils et les pratiques de développement**
- **Elaborer un plan de développement**
- **Apprendre à fidéliser les adhérents**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques d'exercices pratiques, et de mise en situation

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ, ÉRIC DELANNOY
Secrétaires Fédéraux Territoriaux

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix

Les enjeux du développement pour la CFDT

La politique fédérale et syndicale par rapport aux autres organisations syndicales françaises

Les raisons pour se développer dans sa section syndicale

Les valeurs de la CFDT

L'argumentaire pour convaincre

Les motivations et les attentes des salariés

Les obstacles au développement

Le rôle et les responsabilités du DS et de la section

Les pratiques syndicales de développement et de fidélisation

La conduite d'un entretien de proposition d'adhésion

Préparer son argumentation

Les suites de l'entretien

L'état des lieux de l'implantation syndicale

Les forces syndicales dans l'entreprise ou l'établissement

L'analyse des atouts et des faiblesses de la section syndicale

L'élaboration d'un plan de développement syndical

Stratégie à adopter et planification des actions

Dates prévues à Paris

15 et 16 juin

TARIFS

Prise en charge intégrale
des frais pédagogiques et déjeuner
A votre charge
les frais annexes des stagiaires à Paris
(hôtel, diner, déplacements...)
Voir conditions tarifaires p 61

Agir sur les stéréotypes pour la syndicalisation des cadres

IMAGIN'SYNDICALISATION CADRES

Durée : 2 + 1 jours

PUBLIC

Secrétaire, trésorier du syndicat, responsable du développement, de formation et tous les membre de la commission exécutive, DS, élus au CSE

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Analyser les stéréotypes sur les cadres**
- **Développer la syndicalisation chez les cadres**
- **Renforcer la représentativité de la CFDT dans le collège "cadres"**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et de méthodes interactives, d'activités pédagogiques à distance diversifiées, individuelles ou en groupe

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ
Formateurs du CREFAC

Formation nécessaire pour améliorer le développement chez les cadres

1re partie:

- Modifier son regard sur les cadres et le management.
- Travailler sur les représentations syndicales sur les cadres et lever les résistances pour aller à la rencontre des cadres.
- Préciser la notion de cadres et appréhender la complexité et la diversité des cadres et du management.
- Connaître les préoccupations et revendications des cadres dans les secteurs privé et public.
- Articuler le sens du syndicalisme d'adhérents et une démarche de développement spécifique en direction des cadres.
- Connaître les attentes et les motifs d'adhésion des cadres.
- Savoir proposer l'adhésion à des cadres.
- Aller à la rencontre des cadres et leur proposer l'adhésion.
- Préparer le travail intersession.

2e partie:

- Effectuer un retour sur le travail intersession et s'entraîner à la proposition d'adhésion.
- Mettre en œuvre des pratiques syndicales qui favorisent le développement chez les cadres.
- Mieux connaître l'histoire de la CFDT Cadres et les choix politiques de la CFDT pour organiser et prendre en charge les cadres en son sein.
- Construire un plan d'action pour améliorer la prise en charge des cadres dans la section syndicale ou le syndicat.
- Fidéliser les adhérents cadres.

La date de la 2e partie sera définie avec les stagiaires lors de la 1re partie

Dates Paris ou région

Sur demande d'un syndicat ou UPRA

TARIFS

Prise en charge intégrale
des frais pédagogiques et déjeuner
A votre charge
les frais annexes des stagiaires à Paris
(hôtel, diner, déplacements…)
Voir conditions tarifaires p 61

S'approprier les prérogatives liées aux défis environnementaux

AGIR POUR LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE JUSTE DANS MON ENTREPRISE

Durée : 2 jours

PUBLIC

Élu au CSE, DS, RS au CSE, DSC, collectif de section syndicale

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation - avoir suivi la formation CSE est un atout

OBJECTIFS

- **Appréhender les notions, concepts et les enjeux du développement durable et de la Transition Ecologique Juste**
- **Connaître les différents moyens d'agir pour la Transition Ecologique Juste dans mon entreprise**
- **Construire un projet Transition Ecologique Juste dans mon entreprise**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'études de cas et de questionnements

INTERVENANTS

Cédric BARRé
Ingrid ADJOVI

Possibilité d'utiliser le CFESES ou le congé de formation économique

Les notions, concepts et enjeux

Énoncer ses représentations sur des actions qui s'inscrivent dans la Transition Ecologique Juste

Structurer ses connaissances sur le développement durable et la Transition Écologique Juste

Intégrer les objectifs mondiaux

Examiner l'enjeu de la Transition Ecologique Juste

Identifier la place du Développement Durable et de la Transition Ecologique Juste à la CFDT

Les différents moyens pour agir dans son entreprise

Une pratique d'émulation écologique

Les améliorations envisageables dans l'entreprise

4 façons d'agir pour la Transition Ecologique Juste

Le site CFDT comme ressource

La Transition Ecologique Juste dans l'action syndicale

Une action Transition Ecologique Juste ponctuelle

La construction d'un projet de Transition Ecologique Juste dans mon entreprise

Coconstruire une démarche de conduite de projet

Plan d'actions

Valoriser son projet devant un public



NOUVELLE FORMATION

Dates Paris ou région



Sur demande

TARIFS

Prise en charge intégrale
des frais pédagogiques et déjeuner
A votre charge
les frais annexes des stagiaires à Paris
(hôtel, diner, déplacements…)
Voir conditions tarifaires p 61

axia consultants

L'expertise au cœur du dialogue social



Une équipe d'experts au service exclusif des CSE

Vos attentes

- Comprendre les enjeux économiques
- Répondre aux problématiques de santé au travail
- Gérer les budgets du CSE

Vos droits

- Recours à l'expertise financée par l'employeur ou budget fonctionnement
- Formations CSE, analyse et examen de la situation économique

Nos services

- Expertises économiques et sociales
- Santé et conditions de travail
- Gestion comptable des budgets CSE
- Formations des élus CSE

Contactez nous:

01 34 58 26 60

www.axia-consultants.com

axia@axia-consultants.com

Connaître son rôle pour renforcer le dialogue social dans son entreprise

DÉLÉGUÉ SYNDICAL DS 1RE PARTIE

Durée : 2 jours

PUBLIC

Délégué syndical titulaire, suppléant, actuel et futur

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation "Découverte de la CFDT" (en présentiel ou e-learning)

OBJECTIFS

- **Comprendre la place du DS dans le fonctionnement de la CFDT**
- **Identifier le rôle du DS**
- **Organiser la section syndicale**
- **S'interroger sur le développement syndical au sein de la section**
- **Connaître les sources du droit**
- **S'adapter avec la négociation en entreprise**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques d'exercices pratiques, et de mise en situation

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ, ÉRIC DELANNOY, DIDIER BLANCHET
Secrétaires Fédéraux Territoriaux

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix

Prérequis obligatoire pour la formation DS 1re partie : avoir suivi la formation "Découverte de la CFDT" ou utiliser le lien Paddlet envoyé avec les convocations à la formation.

1re partie: le rôle et les missions

Le DS dans les structures de la CFDT

Les structures de la CFDT

Les instances de la FGA-CFDT et leur rôle

Les valeurs fondatrices de la CFDT

Le DS dans sa section

Les principales fonctions de la SSE

L'articulation entre la SSE et le CSE

Les relations entre le DS et les acteurs clés de son environnement

Le DS et le développement syndical

La politique fédérale de développement

Les obstacles au développement et les réponses possibles

Le DS et les textes légaux

Les différentes sources du droit

Le droit syndical

Le DS dans les négociations

Les textes de loi

La négociation et ses pratiques à la CFDT



4 jours de formation en 2 parties pour maîtriser la fonction !

Dates prévues à Paris



24 et 25 février
22 et 23 septembre

TARIFS

Prise en charge intégrale
des frais pédagogiques et déjeuner
A votre charge
les frais annexes des stagiaires à Paris
(hôtel, diner, déplacements…)
Voir conditions tarifaires p 61

Savoir construire et mener une négociation

NEGOCIATION DS 2e PARTIE

Durée : 2 jours

PUBLIC

Délégué syndical titulaire, suppléant, actuel et futur ou tout élu pouvant négocier

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation mais avoir suivi la formation DS est un atout

OBJECTIFS

- **Analyser les différentes pratiques de négociation**
- **Comprendre son rôle de négociateur**
- **Mesurer l'importance de la préparation comme facteur de réussite**
- **Utiliser et gérer les facteurs déstabilisants en négociation**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques, et de mise en situation

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ, ÉRIC DELANNOY, DIDIER BLANCHET
Secrétaires Fédéraux Territoriaux

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix

2e partie: la technique de négociation

Les éléments constitutifs d'une négociation

La théorie du jeu : le relationnel, la réciprocité, la méfiance

Les concepts de la négociation : l'objectif, l'enjeu, le rapport de force

Les différentes démarches de négociation et leur philosophie

La préparation d'une négociation

L'analyse des enjeux pour l'entreprise et pour les salariés

La communication et la mobilisation des salariés

La documentation sur le thème de la négociation

La stratégie de la section syndicale

La stratégie des négociateurs

Les différents rôles du négociateur

L'argumentation et les contre-arguments

Les tactiques et les comportements déstabilisants

Les erreurs à éviter

La valorisation du résultat

Le choix de l'angle selon ses objectifs : positif, négatif, attentiste

L'information comme outil de préparation : consultation des adhérents, des salariés, des structures CFDT

Frais pédagogiques non pris en charge par la CFDT Agri-Agro si vous n'avez pas suivi la formation DS 1re partie

Dates prévues à Paris

12 et 13 mai
7 et 8 décembre

TARIFS

Prise en charge intégrale
des frais pédagogiques et déjeuner
A votre charge
les frais annexes des stagiaires à Paris
(hôtel, diner, déplacements…)
Voir conditions tarifaires p 61

Négocier, aménager et mettre en oeuvre les classifications

CLASSIFICATIONS

Durée : 2 + 1 jours

PUBLIC

Elus au CSE, DS, DSC et tout élu chargé de négocier et suivre les cassifications

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Comprendre ce qu'est une classification à critères classants**
- **Donner les moyens aux représentants du personnel de négocier leur accord de classification**
- **Définir une méthode de travail pour analyser un poste et réaliser une fiche d'emploi**
- **Savoir utiliser les systèmes de pesée prévus dans sa convention collective**
- **Exposer ses actions pour une démarche de développement**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'échanges d'expériences, de travaux pratiques sur cas concrets et d'analyses à partir d'exemples

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ

Formation sur mesure selon la classification à mettre en place

Les représentations et enjeux de la classification

La méthodologie des "critères classants"

Définition des critères classants

Avantages et limites

Étude du contenu de votre accord de classification

Lecture de l'accord

Ses possibilités et ses limites

La négociation de l'accord de mise en œuvre de la classification

La préparation de la négociation

L'importance du contenu de l'accord

Utilisation de la méthode présentée dans votre convention collective ou dans votre accord d'entreprise

Présentation d'un guide d'entretien pour l'étude de poste

Exercices pratiques

Analyse d'un emploi avec l'utilisation du guide d'entretien

Rédaction d'une fiche emploi

Construction d'un argumentaire pour positionner au plus juste l'emploi dans les différents critères

Positionnement dans une grille hiérarchique

Articulation avec un système de rémunération

Plan d'action/méthode de travail et démarche de syndicalisation

Dates Paris ou région

Sur demande

TARIFS

Prise en charge intégrale
des frais pédagogiques et déjeuner
A votre charge
les frais annexes des stagiaires à Paris
(hôtel, diner, déplacements...)
Voir conditions tarifaires p 61

S'engager dans le syndicalisme de l'avenir et assurer le renouvellement générationnel des responsables

REPÈRES POUR LES RESPONSABLES DE DEMAIN

Durée : 10 jours

PUBLIC

Nouveau ou futur responsable d'un dossier, d'un syndicat, d'un structure régionale ou fédérale CFDT

PRÉREQUIS

Militant disposant d'une expérience syndicale et d'un potentiel à s'engager vers une prise de responsabilité au sein de la CFDT

OBJECTIFS

- **Analyser la connaissance de l'organisation CFDT et le sens de son action**
- **Développer les compétences politiques et opérationnelles des nouveaux et futurs responsables**
- **Participer à l'évolution de sa structure syndicale en tenant compte des enjeux du monde du travail et de la société**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, de quiz et de travaux de groupe

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ, DIDIER BERTRAND
Responsables politiques CFDT Agri-Agro

Une convention tripartite entre le stagiaire, le syndicat et la CFDT Agri-Agro est conclue avec mise en place d'un tutorat et de travaux intersession . Le stagiaire s'engage à effectuer l'intégralité de la formation.

Lancement en visio (3h30)

Appréhender le dispositif et ses enjeux

Session 1 (3 jours)

Connaître les moments clés de l'histoire de la CFDT et son ancrage réformiste

Situer les grands enjeux de l'UE à travers sa construction et son environnement actuel

Appréhender le rôle et le positionnement CFDT dans l'action syndicale européenne

Identifier la mise en œuvre des valeurs CFDT dans sa structuration et son fonctionnement

Évaluer ses compétences tout au long de la formation

Session 2 (3 jours)

Définir le rôle du syndicat : structure politique de base de la CFDT

Déterminer les responsabilités du syndicat vis-à-vis des sections et des adhérents

Construire une politique d'organisation autour d'une priorité régionale ou fédérale

Appréhender le mandatement et ses conditions de mise en œuvre

Comprendre les enjeux d'un congrès CFDT

Session 3 (3 jours)

Restituer les travaux intersession

Identifier les enjeux stratégiques du fonctionnement d'un collectif CFDT

Créer les conditions de travail en équipe

Appréhender le rôle et le positionnement CFDT dans l'action syndicale européenne

Journée d'évaluation (1 jour)

Dates Paris ou région

Les dates seront précisées à l'issue de la phase de repérage

TARIFS

Prise en charge intégrale
dans la limite du barème fédéral
Voir conditions tarifaires p 61

Appréhender le rôle et les missions pour les exercer efficacement

SECRÉTAIRE DE SYNDICAT

Durée : 3 jours

PUBLIC

Nouveau et futur secrétaire de syndicat

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation "Découverte de la CFDT"

OBJECTIFS

- **Se situer dans les structures CFDT**
- **Découvrir le rôle et les missions du secrétaire**
- **Organiser et gérer son temps**
- **Optimiser ses réunions de syndicat**
- **Gérer sereinement le fonctionnement interne du syndicat**
- **Communiquer efficacement avec son collectif et ses adhérents**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, de quiz et de travaux de groupe

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ, DIDIER BLANCHET, ÉRIC DELANNOY
Responsables politiques CFDT Agri-Agro

Formation nécessaire pour tous les secrétaires de syndicat Agri-Agro

Le rôle du syndicat dans les structures CFDT

Ses différentes missions

Ses instances : congrès, Conseil, bureau, Commission Exécutive

Son organisation : les différents postes et leurs rôle et missions principales

Le rôle du Secrétaire de syndicat

Son rôle dans les statuts CFDT et ses principales missions

Le devoir de relation avec les autres structures CFDT : UPRA, Fédération, URI, CONF

Ses contacts privilégiés dans la société civile : DREETS, médecine du travail, presse, etc.

L'organisation du travail dans le syndicat

Les outils au service du syndicat : GASEL, Tréso'Syndicat, …

La délégation du travail et la notion de contrôle

La gestion efficace de son temps

Les réunions du syndicat

L'organisation d'une réunion : convocation, ordre du jour, compte rendu

La tenue d'une réunion : secrétaire de séance, règles de prise de parole, prise de décision...

Les outils utiles pour une présentation attrayante

Les suites d'une réunion : compte rendu, relevé de décisions, suivi des décisions

Le pilotage bienveillant

La définition du management

La confiance, le moteur d'un fonctionnement efficace

L'écoute active comme moyen de progression

La gestion des conflits internes et externes

La communication efficace

Les différents destinataires et leurs besoins en termes d'information

Les informations à communiquer : quelle priorisation ?

Les règles d'un mail efficace

Dates prévues à Paris

8, 9 et 10 juin

TARIFS

Prise en charge intégrale
dans la limite du barème fédéral
Voir conditions tarifaires p 61

Renforcer le sens du collectif et optimiser les moyens syndicaux

COLLECTIF DES RESPONSABLES DE SYNDICAT

Durée : 2 jours

PUBLIC

Secrétaire et trésorier du syndicat, responsable de développement, de formation, et tous les membres de la commission exécutive

PRÉREQUIS

Avoir un mandat au sein de l'exécutif du syndicat

OBJECTIFS

- **Situer la place du syndicat dans la CFDT**
- **Clarifier la mission des différentes instances statutaires du syndicat**
- **Mettre en place un fonctionnement politique et revendicatif en tant que structure de base de la CFDT**
- **Elaborer un plan de travail syndical**
- **Concevoir un plan de formation syndical**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ, DIDIER BLANCHET, ÉRIC DELANNOY
Secrétaires Fédéraux Territoriaux

Formation nécessaire pour améliorer votre fontionnement collectif

Les statuts et le règlement intérieur du syndicat

Le fonctionnement des instances

La prise de décision

Les ressources du syndicat

Le rôle des principaux responsables du syndicat

Le Secrétaire, le Trésorier, les Responsables de développement et de formation, les membres de la Commission Exécutive (CE)

La connaissance des structures de la CFDT et l'implication du syndicat dans le processus de prise de décision

L'animation du collectif

Les revendications et les négociations dans les sections

Le débat politique CFDT et son expression

La communication interne (adhérents) et externe (presse locale)

La formation syndicale et sa mise en place (plan de formation)

Le plan de développement du syndicat

L'implantation dans le département et les enjeux de la représentativité

Le renouvellement des ressources militantes

Le repérage des militants, l'encadrement et le suivi des futurs responsables



Le programme de la formation sera adapté selon les besoins et les attentes du syndicat et nécessitera la participation de l'ensemble du collectif.

Dates Paris ou région



Sur demande d'un syndicat ou UPRA

TARIFS

Prise en charge intégrale
des frais pédagogiques et déjeuner
A votre charge
les frais annexes des stagiaires à Paris
(hôtel, diner, déplacements...)
Voir conditions tarifaires p 61

Structurer le fonctionnement collectif des élus

COLLECTIF DE SECTION SYNDICALE

Durée : 2 jours

PUBLIC

L'ensemble de la section syndicale si possible

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Etablir un diagnostic du fonctionnement de la section**
- **Déterminer collectivement un mode de fonctionnement satisfaisant pour l'ensemble de la section**
- **Trouver un mode de coordination des actions au sein de la section**
- **Définir ses priorités d'action et établir un plan de travail**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, de réflexions collectives et de jeux de formation

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ, DIDIER BLANCHET, ÉRIC DELANNOY
Secrétaires Fédéraux Territoriaux

Formation nécessaire pour améliorer votre collectif

La place de la section syndicale au sein de la CFDT

Les différentes fonctions internes et externes de la SSE

Le rôle et la place du Délégué Syndical et des élus dans le fonctionnement de la SSE

Le rôle et les ressources du Syndicat et de la Fédération

L'état des lieux du fonctionnement de la section syndicale

Le Comité Social et Économique et son fonctionnement

Les droits syndicaux

Les pratiques syndicales : communication, revendications, négociations, développement, etc.

La gestion d'une équipe

Les facteurs contribuant à la cohésion d'un groupe

Les règles de base de l'animation d'une réunion

Le processus de décision au sein du collectif

La répartition des tâches de travail

L'identification des points d'amélioration

Le plan de travail

Les changements prioritaires en fonction des enjeux

L'élaboration d'un planning des actions à mener

La répartition et/ou la clarification des responsabilités individuelles dans le collectif

Les outils de suivi et de bilan des actions

Formation à la demande sur le lieu de votre choix

Dates Paris ou région

Sur demande

TARIFS

Prise en charge intégrale
des frais pédagogiques et déjeuner
A votre charge
les frais annexes des stagiaires à Paris
(hôtel, diner, déplacements...)
Voir conditions tarifaires p 61

Comprendre le positionnement CFDT face aux discours de l'extrême-droite

LIBRE ET ENGAGÉ POUR LA DEMOCRATIE

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Avoir suivi le module en e-learning :« Une CFDT libre et engagée, pour la démocratie, contre les idées d'extrême droite » sur la plateforme MaformationCFDT en 1 clic

OBJECTIFS

- **Porter et expliciter la position de la CFDT sur la démocratie et la lutte contre les idées d'extrême droite, de manière claire et argumentée**
- **Se positionner syndicalement face à des situations de banalisation ou de diffusion d'idées d'extrême droite, dans le respect de leur mandat**
- **Intervenir dans des discussions liées aux idées d'extrême droite**
- **Animer des débats dans les collectifs CFDT**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques sur son propre syndicat

INTERVENANTS

CÉDRIC BARRÉ
SECRÉTAIRES FÉDÉRAUX TERRITORIAUX

Formation sur le lieu de votre choix et sur demande

Construire une prise de parole syndicale argumentée

Analyse des situations de banalisation ou de diffusion d'idées d'extrême droite.
Appropriation des repères CFDT sur la démocratie et la lutte contre les idées d'extrême droite.
Construction d'une argumentation syndicale adaptée aux situations rencontrées

Débattre et animer des échanges dans les collectifs

Expérimentation et analyse de situations de débat.
Mobilisation des techniques de posture, d'argumentation et de réponses.
Préparation et animation d'un débat dans un collectif CFDT.
Prévention et gestion des comportements nuisibles à la qualité des échanges.

NOUVELLE FORMATION

Dates Paris ou région

Sur demande

TARIFS

Prise en charge intégrale
des frais pédagogiques et déjeuner
A votre charge
les frais annexes des stagiaires à Paris
(hôtel, diner, déplacements...)
Voir conditions tarifaires p 61

Maîtriser le logiciel en tant qu'outil de gestion de la compatibilité et de la politique financière du syndicat

TRESO'SYNDICAT®

Niveaux 1 et 2

Durée : 3 + 3 jours

PUBLIC

Trésorier et responsable de syndicat

PRÉREQUIS

Avoir une expérience de trésorier de syndicat et avoir suivi le niveau 1 avant d'effectuer le niveau 2

OBJECTIFS

- **Connaître les fonctionnalités principales de Tréso'syndicat**
- **Maîtriser les obligations de transparence et de publication des comptes**
- **Mettre en place une politique financière**
- **Partager le suivi budgétaire avec un collectif**
- **Présenter simplement les comptes annuels**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'utilisation du logiciel de manière théorique et d'exercices pratiques sur son propre syndicat

INTERVENANTS

Formateurs de la Confédération

Formation sur le lieu de votre choix et sur demande

Niveau 1 : savoir utiliser le logiciel

Environnement et navigation

Paramétrage (présentation théorique et atelier pratique)

Saisies d'écriture dans Tréso'Syndicat à partir de ses propres pièces comptables

Rapprochement bancaire (exercice sur son syndicat)

Gestion d'exercice

Les états de synthèse

La transparence financière

La publication des comptes annuels

Le budget du syndicat

Niveau 2 : gestion et analyse financière

Apprendre à contrôler la saisie et corriger les erreurs

Les missions et tâches du trésorier

Construire et suivre son propre budget avec Tréso'Syndicat

Réaliser et suivre des thèmes analytiques

Ouvrir et clôturer un exercice

Comment arrêter et présenter les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes)

Apprendre à publier en ligne les comptes annuels du syndicat

Pour participer à ces deux niveaux, chaque stagiaire doit se munir d'un ordinateur portable équipé du pack office ou d'un outil compatible

Dates Paris ou région

Sur demande

TARIFS

Prise en charge intégrale
des frais pédagogiques et déjeuner
A votre charge
les frais annexes des stagiaires à Paris
(hôtel, diner, déplacements…)
Voir conditions tarifaires p 61

Exploiter l'outil Gasel pour en faire un véritable dispositif de gestion du syndicat

GASEL®
Niveaux 1 et 2

Durée : 3 + 2 jours

PUBLIC

Trésorier et secrétaire de syndicat

PRÉREQUIS

Avoir une expérience de trésorier de syndicat et avoir suivi le niveau 1 avant d'effectuer le niveau 2

OBJECTIFS

- **Mettre en place Gasel au service de sa structure**
- **Comprendre l'utilité d'avoir un fichier des adhérents complet et actualisé**
- **Utiliser les fonctionnalités avancées de Gasel**
- **Connaître la sociologie de sa structure pour ensuite définir sa politique**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques sur son propre syndicat

INTERVENANTS

Formateurs de la Confédération

Formation sur le lieu de votre choix et sur demande

Niveau 1 : un outil au service de la gestion des adhérents

Identifier les enjeux politiques de Gasel

S'approprier les chartes

Maîtriser l'ouverture de Gasel et décrire la navigation

Identifier les situations bloquantes et les solutionner

Les étapes de la construction d'une structure

Les étapes de la création d'un adhérent à son départ

Les éléments de l'enregistrement et de la modification d'une cotisation

Réaliser des éditions et utiliser les éléments de communication

Réaliser des extractions et des statistiques

Niveau 2 : un outil au service de la connaissance de sa structure

Maîtrise des fonctions avancées

Lecture des tableaux de bord

Les modifications en masse

L'adhésion en ligne

La gestion des préférences

Le module de transfert

Gérer les mails personnalisés

Pour participer à ces deux niveaux, chaque stagiaire doit se munir d'un ordinateur portable équipé du pack office ou d'un outil compatible

Dates Paris ou région

Sur demande

TARIFS

Prise en charge intégrale
des frais pédagogiques et déjeuner
A votre charge
les frais annexes des stagiaires à Paris
(hôtel, diner, déplacements…)
Voir conditions tarifaires p 61

Pure. academy*

Formez-vous à l'IA

Élevez vos compétences, découvrez les nouveaux usages de l'intelligence artificielle

★★★★½ 4,9/5 - 43 avis

2 jours de formation

Ateliers pratiques

Formations toujours à jour



Expertise numérique ! Formations pour un futur

Vos contacts

(0)4 58 10 01 55

contact@pure-illusion.com

www.pure-academy.com

La communication

Du stylo à l'intelligence artificielle : développez vos compétences en communication.



Que ce soit pour rédiger un compte rendu, prendre la parole en réunion ou concevoir un support visuel, **une communication claire est la clé de votre efficacité.**

Transmettre une information de manière simple, structurée et attrayante ne s'improvise pas.

Conçues pour être immédiatement applicables sur le terrain, nos formations vous donnent les clés pour structurer vos écrits, libérer votre parole en public et optimiser votre prise de notes.
Boostez également la présentation de vos projets en maîtrisant les essentiels de la bureautique et en intégrant **l'IA et Canva** dans votre quotidien pour des visuels modernes et professionnels.

Votre message a de la valeur, donnez - lui l'impact qu'il mérite !

Découvrir les principes essentiels pour bien communiquer

BASES EN COMMUNICATION

Durée : 3 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Découvrir la communication orale et ses codes**
- **Maîtriser son langage non-verbal**
- **Prendre la parole avec aisance à tout moment**
- **Définir sa politique de communication**
- **Connaître les étapes de la rédaction d'un écrit**
- **Découvrir les techniques d'écriture**
- **Développer sa visibilité dans son entreprise**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et mise en situation

INTERVENANTS

DIDIER BLANCHET, ANGÉLIQUE CAVELIER, CÉDRIC BARRÉ

Formation sur le lieu de votre choix et sur demande

La communication orale

La communication orale, c'est quoi ?
L'écoute : la base de l'oral
Le fond et la forme de son message
Le langage non-verbal
L'art d'être entendu et compris
Les zones d'interactions
La gestion du stress et de ses émotions
Le face à face avec le public
La gestion des participants

La communication écrite

La politique de communication
Les étapes de la rédaction
Le message essentiel
La rédaction : le plan et la formulation
Les règles de la mise en page
Les caractères typographiques
Les différents types d'écrits syndicaux

Formation permettant d'avoir les bases essentielles en communication en 3 jours au lieu de 4 jours.

Cette formation reprend en partie les programmes des formations "Communication orale" et "Communication écrite"

Dates Paris ou région

Sur demande

TARIFS

220 €
par jour et par stagiaire
Voir conditions tarifaires p 61

Découvrir et utiliser les nouveaux outils de l'Intelligence Artificielle

Booster votre communication: Intelligence Artificielle, CANVA®

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Découvrir l'histoire de l'IA**
- **Comprendre l'importance des prompts**
- **Connaître ChatGPT pour l'utiliser efficacement**
- **Comprendre les objectifs du Community Management**
- **Découvrir et maîtriser CANVA**
- **Mettre en oeuvre les acquis pour être opérationnel rapidement**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, et de création de document

INTERVENANTS

ANGÉLIQUE CAVELIER
ou
Notre partenaire PURE ILLUSION

Possibilité d'utiliser le CFESES

Introduction à l'Intelligence Artificielle :

Définition et historique de l'IA

Application pratique

Mise en pratique :

Création et paramétrage des comptes IA

Comprendre ChatGPT fonctionnement et architecture

Les prompts: importance et rôle

Techniques de formulation des prompts

Utilisations pratiques

Mise en pratique LinkedIn

Mettre en avant mon syndicat

Ligne éditoriale, calendrier éditorial

Ressources - Algorithme

Introduction à CANVA

A quoi peut servir CANVA

Application pratique

Les outils de création

Création de contenus visuels statiques

Création de contenus visuels animés

Fonctionnalités avancées

Mettre en avant mon syndicat



Chaque stagiaire doit être muni d'un ordinateur portable disposant d'un accès à Internet pour suivre la formation.



220 €
par jour et par stagiaire
Voir conditions tarifaires p 61

Dates Paris ou région



Sur demande

Nombre de places limitées par session de formation, contacter le CEFA

Prendre la parole facilement en toute situation

COMMUNICATION ORALE

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Identifier et gérer les éléments qui influent sur la communication orale**
- **Découvrir la communication non-verbale et apprendre à s'en servir**
- **Optimiser sa prise de parole face à un public**
- **Contrôler sa prise de parole dans son fond et sa forme**
- **Maîtriser les causes perturbatrices de la prise de parole**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et mise en situation

INTERVENANTS

DIDIER BLANCHET, ANGÉLIQUE CAVELIER, CÉDRIC BARRÉ

Possibilité d'utiliser le CFESES

La communication verbale

Quel type de communication verbale ?

L'écoute au service de l'oral

Le message et ses modes de transmission

Le fond et la forme

Ce qui rend sympathique

Le langage non-verbal

Le non-verbal et sa raison d'être

La gestion de son image

Les zones dites "d'interactions"

La gestion des manifestations physiologiques: gestes réflexes, mains, visage,...

Le sourire et son importance

Les facteurs influençant l'écoute du public

Comment se faire entendre, écouter et comprendre

La compréhension du public

Les pratiques pour parler face à un public

La gestion de ses émotions

Le stress et ses causes probables

La relaxation pour faciliter la prise de parole

Le démarrage de la prise de parole

La gestion d'un public et de ses réactions

Pour une meilleure progression individuelle, ce stage propose à chaque stagiaire des exercices filmés.

Dates prévues à Paris

17 et 18 mars

TARIFS

220 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

Devenir efficace et organisé pour restituer fidèlement

PRISE DE NOTES

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Gérer la peur de la prise de notes**
- **Découvrir les facilités et les obstacles propres à son fonctionnement**
- **Choisir la ou les méthodes qui vous conviennent selon le type de réunion**
- **Développer sa rapidité grâce à des techniques éprouvées**
- **Utiliser ses notes**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et mise en situation

INTERVENANTS

DIDIER BLANCHET, ANGÉLIQUE CAVELIER, CÉDRIC BARRÉ

Possibilité d'utiliser le CFESES

La crainte de prendre des notes

Les trois axes d'amélioration

Les raisons de la prise de notes

Les différentes phases à respecter

Les freins à la prise de notes

Les préférences personnelles

Les préférences de notre cerveau

Les différentes méthodes de prise de notes

Les bonnes pratiques de prise de notes

La définition préalable de ses objectifs

La synthétisation d'un message

Le résumé pour savoir être court et concis

Les mots clés dans un discours

Les moyens d'être plus rapide

Les différentes techniques d'écriture rapide

La mise en œuvre au quotidien

La pratique de la prise de notes

Mise en situation

Analyse et conseils pour une amélioration durable

L'exploitation de sa prise de notes

Les différents types d'écrits possibles pour restituer efficacement

Les bonnes pratiques en matière d'écriture pour être clair et compris de tous

Dates prévues à Paris

1er et 2 juin

TARIFS

220 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

Ajouter une touche personnelle à l'ensemble de vos écrits

COMMUNICATION ECRITE

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Définir ses objectifs de communication**
- **Découvrir les méthodes utilisées par les professionnels de l'information pour que vos écrits soient vus et lus**
- **Connaître et s'approprier les étapes de l'écriture dite "journalistique"**
- **Comprendre les spécificités et la complémentarité des différents tracts syndicaux**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et d'analyses à partir d'exemples concrets

INTERVENANTS

DIDIER BLANCHET, ANGÉLIQUE CAVELIER, CÉDRIC BARRÉ

Possibilité d'utiliser le CFESES

La politique syndicale de communication

Les objectifs recherchés et la stratégie de communication

La différence entre l'information et la propagande

Les étapes de la rédaction

Les difficultés rencontrées à l'écrit

La recherche du message essentiel

Le plan de rédaction

Les règles de l'écriture efficace

Les facteurs de visibilité

Les règles de mise en page

Les caractères typographiques

Les codes couleurs

Les éléments de titrage

Les différents supports pour valoriser vos actions

Les différents supports de communication

La complémentarité entre ces supports

Les particularités des outils de communication écrite : PV, compte rendu, tract, note d'info, journal, affiche, etc.

Possibilité d'adjoindre une 3e journée de formation centrée sur la mise en pratique des acquis des 2res journées

- Travail sur documents existants : atelier de réécriture et/ou de mise en page
- Travail sur documents à venir pour l'action syndicale : tract, compte rendu, note d'info….
- Analyse des documents produits et conseils personnalisés

Dates prévues à Paris

28 et 29 septembre

TARIFS

220 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

S'initier à leur utilisation et savoir créer des documents efficaces

WORD ET POWERPOINT®

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- **Découvrir les différents logiciels Office®**
- **Comprendre le fonctionnement de Word® et de PowerPoint®**
- **Connaître les règles utiles à la création de documents efficaces**
- **Découvrir les bonnes pratiques d'utilisation d'un diaporama pour soutenir son intervention orale**
- **Mettre en œuvre les acquis pour être opérationnel rapidement**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de création de document

INTERVENANTS

DIDIER BLANCHET, ANGÉLIQUE CAVELIER, CÉDRIC BARRÉ, ÉRIC DELANNOY

Possibilité d'utiliser le CFESES

La découverte de l'univers Office®

Les différents programmes de la suite Office

Les utilisations propres à chaque programme

La découverte du logiciel Word®

L'utilisation principale du logiciel

Le fonctionnement de Word

Ses possibilités et ses limites

Les particularités du système

La prise en main du logiciel

Exercices interactifs de création de documents

Analyse et correction des documents créés

La découverte du logiciel PowerPoint®

La différence entre PowerPoint et les autres logiciels

Son utilité pour l'action syndicale

Le fonctionnement et les possibilités

Les règles essentielles pour construire un diaporama efficace

La projection d'un diaporama : à faire et à ne pas faire !

La création d'un diaporama

Exercices de création

Analyse des diaporamas projetés : visuel, animation, effets, ...



Chaque participant doit venir à cette formation avec un ordinateur portable équipé des logiciels Word et PowerPoint® (versions 2018 et suivantes)

Dates Paris ou région



Sur demande



220 €

par jour et par stagiaire

Voir conditions tarifaires p 61

Le bilan et les résultats



Taux de satisfaction de nos stagiaires satisfaits ou très satisfaits en 2025

Résultat issu du questionnaire de satisfaction complété en fin de chaque formation par les stagiaires. Le pourcentage de ces résultats est obtenu du 1er janvier au 31 décembre 2025.

Nombre de stagiaires formés en 2025

1553 stagiaires

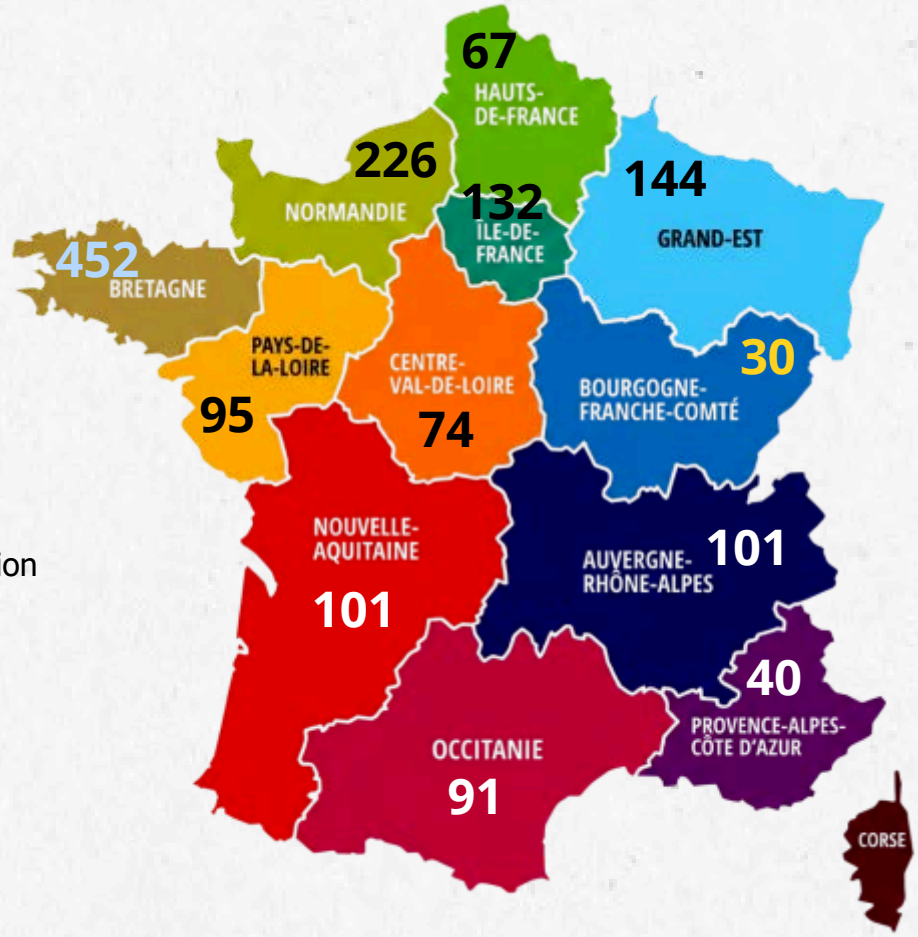
47 % de femmes

732 stagiaires femmes

821 stagiaires hommes

Moyenne de **10.35** stagiaires par formation

Services à l'agriculture: **691**
Transformation agroalimentaire: **785**
Production agricole: **68**
Hors champ agro : **9**



Une équipe du CEFA très sollicitée



2026: un 1er semestre à l'équilibre

- **921 stagiaires** et un taux de remplissage correct, avec près **de 11 stagiaires** en moyenne par session
- De nouveau, **l'industrie est majoritaire (53,5%) et les services** en légère augmentation **(41,9%).**
- **84 formations au 30 juin (90 en 2025)** avec un second trimestre en recul par rapport au premier.
- **Une fin d'année bien soutenue en termes d'activité.**
- Une prévision à **145 sessions** de formation (150 en 2025)

LE CALENDRIER DES FORMATIONS À PARIS 2027

CSE		
9, 10 et 11 mars 5, 6 et 7 octobre	**CSE: son rôle et son fonctionnement**	page 8
12 et 13 octobre	**CSE moins de 50 salariés: son rôle et ses missions**	page 10
30 novembre et 1er décembre	**CSE: être secrétaire et trésorier**	page 11
2 décembre	**CSE: Activités sociales et culturelles**	page 12
11, 12 et 13 mai 16, 17 et 18 novembre	**CSE: les missions santé, sécurité et conditions de travail 1er mandat**	page 14
FORMATIONS JURIDIQUES		
4 et 5 mai	**Bases en droit du travail**	page 20
19 et 20 octobre	**Entretien pour sanction disciplinaire**	page 21
SANTE AU TRAVAIL		
22 et 23 juin	**Harcèlement moral et sexuel en entreprise**	page 25
27 et 28 octobre	**Stress et risques psychosociaux (RPS)**	page 24
LE SYNDICAT ET LES SECTIONS		
23 février 21 septembre	**Découverte de la CFDT**	page 30
24 et 25 février 22 et 23 septembre	**Délégué syndical 1re partie**	page 36
12 et 13 mai 7 et 8 décembre	**Négociation DS 2e partie**	page 37
15 et 16 juin	**Développement syndical**	page 32
8, 9 et 10 juin	**Secrétaire de syndicat**	page 40
COMMUNICATION		
17 et 18 mars	**Communication orale**	page 50
1 et 2 juin	**Prise de notes**	page 51
28 et 29 septembre	**Communication écrite**	page 52

LES AIDES POUR FACILITER L'ACCES AUX FORMATIONS

Une aide financière du CEFA

Les moyens financiers ne doivent pas être un frein à la formation des militants et adhérents.
Pour faciliter l'accès à nos formations, le CEFA reste disponible pour trouver des solutions lorsque le financement n'est pas possible ou partiel.
Selon les cas, des gratuités peuvent être proposées afin de favoriser la participation des équipes ayant peu de moyens financiers

Une aide financière de la CFDT Agri-Agro

Pour favoriser l'accès des adhérents et militants à certaines formations jugées prioritaires et indispensables, la fédération intervient financièrement sur la prise en charge du coût pédagogique auprès du CEFA

Quelles sont les formations concernées ?

- Découverte de la CFDT
- Repères pour les responsables de demain
- Secrétaire de Syndicat
- Collectif des responsables du Syndicat
- Classifications
- Gasel niveau 1 et 2
- Tréso'Syndicat niveau 1 et 2
- Délégué Syndical 1er et 2e parties
- Collectif de section syndicale
- Développement syndical
- Élections professionnelles
- Fonctionnement d'une section syndicale de retraités
- Libre et engagée pour la démocratie
- Agir pour la transition écologique juste dans mon entreprise

Chaque année, c'est environ 150.000 € de prise en charge de formation assurée par la CFDT Agri-Agro, votre fédération, car il est indispensable que ses militantes et militants soient formés afin d'affronter les réalités du terrain.

Une possible participation financière de votre syndicat

Beaucoup de syndicats proposent et financent des formations toute l'année à leurs militants et adhérents. De plus en plus souvent à l'aide **d'un plan de formation élaboré** en concertation avec le CEFA en début d'année.

Votre syndicat peut donc, selon les priorités qu'il s'est fixées, financer vos formations.
Une règle importante: prendre contact avec le responsable de formation du syndicat (ou tout autre responsable s'occupant de la formation syndicale) et avoir de sa part un accord de prise en charge.

Combien de jours annuels pour me former ?

12 jours par an pour chaque salarié souhaitant se former sur les thématiques économiques, sociales, environnementales et syndicales.

C'est le Congé de formation Economique, Sociale, Environnementale et Syndicale (CFESES)

18 jours par an pour les animateurs des stages et les salariés ayant une fonction syndicale **(Art L2145-7 du code du travail)**



Pour les représentants du personnel en entreprise (CSE, DS, DSC, RS…), la cour de cassation a récemment confirmé que ce droit de formation est porté à 18 jours par an.
Cass.soc. 12.06.24, n°23-10.529 et 22.18.302.

LÉGISLATION SUR LE CONGÉ DE FORMATION

Le choix de l'organisme de formation Art L.2145-5 et R.2145-4 du code du travail

Il relève du **seul choix du salarié** parmi la liste des organismes de formation habilités, fixée par arrêté ministériel (R.2145-3). Il ne peut en aucun cas lui être imposé par l'employeur.

Le délai de dépôt du congé de formation Art R.2145-4

Trente jours minimum avant le début de la formation.
La demande doit être faite par écrit.
La demande doit indiquer la date et la durée de l'absence sollicitée; ainsi que le nom de l'organisme de formation agréé, responsable de la formation

Le CEFA est agréé pour répondre à toutes vos demandes de formations

Le délai de réponse de l'employeur Art R.2145-5

Huit jours à compter de la réception de la demande.
Au-delà de ce délai, en **l'absence de réponse**, la demande est considérée comme **acceptée**.

Les cas de refus et obligation de l'employeur (Art L.2145-11 et R.2145-4)

S'il peut démontrer que l'absence est préjudiciable à la production et à la bonne marche de l'entreprise.
Dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande, l'employeur doit notifier et motiver son refus à l'intéressé, après avis conforme du CSE. Les demandes déjà différées précédemment doivent être satisfaites en priorité. Une demande de formation des élus au CSE aux missions santé, sécurité, et conditions de travail (SSCT) ne peut pas être reportée au-delà de la limite de 6 mois. Pour contester un refus injustifié, saisir le bureau de jugement du conseil des prud'hommes qui statuera au dernier ressort selon les formes applicables au référé.

Le nombre maximum de jours pouvant être pris (Art L2145-8 et arrêté du 7 mars 1986)

Un arrêté ministériel du 7 mars 1986 (JO du 14 mars 1986) détermine le nombre total de jours de congés susceptibles d'être pris chaque année civile par l'ensemble des salariés de l'établissement, au titre des différents congés de formation syndicale (CFESES et CSE)

Assimilation à du travail effectif Art L.2145-10

La durée du congé ne peut pas être imputée sur celle du congé payé annuel.
Pendant la durée du congé de formation, le salarié bénéficie de la législation sur les accidents de travail (sur le trajet domicile / lieu de stage et pendant la durée de celui-ci). La durée du congé de formation est assimilée à une durée de travail effectif, pour la détermination de l'ensemble des droits résultant du contrat de travail: droits à congés payés, aux prestations d'assurances sociales et familiales.

QUI DOIT FINANCER ?

L'employeur doit financer les frais de la formation des élus "**aux missions SSCT"** et de la formation "**Référent HS&AS désigné au CSE".**

En dehors d'un accord de prise en charge avec l'employeur, **c'est le CSE sur son budget de fonctionnement,** qui doit assurer le financement de la formation économique des élus titulaires du CSE. Il peut aussi financer la formation des élus suppléants, mais cela doit passer par une décision délibérée en réunion.
Il est aussi possible de financer cette formation via le Syndicat, avec un accord préalable de celui-ci.

LES DROITS À CONGÉ ET LES AIDES FÉDÉRALES

Congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale (CFESES)
Art L.2145-1 et suivants du code du travail

- 12 jours maximum par an pour tout salarié
- 18 jours maximum pour les salariés animateurs de stages ou sessions de formation et pour les salariés appelés à exercer des fonctions syndicales.
- La durée de chaque congé ne peut être inférieure à une demi-journée.
- Seules les journées de formation effectivement prises sur le temps de travail peuvent être décomptées de son contingent annuel personnel.

Formation des membres du CSE et du référent HS&AS aux missions SSCT (Art L.2315-18 du code du travail)

Les membres de la délégation du personnel du CSE et le référent HS&AS bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.
Ce temps de formation est imputé sur le CFESES de l'année.
Depuis le 31 mars 2022, la durée de cette formation est de 5 jours minimum pour un premier mandat au CSE, quelque soit l'effectif de l'entreprise.
En cas de renouvellement, la formation est d'une durée minimum:

- 3 jours pour chaque membre du CSE titulaire et suppléant
- 5 jours pour chaque membre de la CSSCT dans les entreprises de 300 salariés et plus.

La durée de stage n'est pas déduite des heures de délégation

Formation économique des élus titulaires au CSE (Art L.2315-63 du code du travail)

Durée maximum de 5 jours pour chaque élu titulaire, dans les entreprises de 50 salariés et plus.
Cette formation est renouvelée après avoir exercé le mandat pendant 4 années, consécutives ou non, et quelle que soit la périodicité des élections professionnelles.
Ce temps de formation est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel.
Il est imputé sur la durée du CFESES de l'année (12 ou 18 jours, selon le cas).
La durée du stage n'est pas déduite du crédit d'heures de délégation des membres du CSE.

Au-delà des dispositions légales présentées, vos conventions collectives, accords d'entreprise ou établissement peuvent prévoir des droits plus favorables.



BESOIN DE VOUS FORMER, QUI CONTACTER ?

Ne cherchez plus, la solution est à portée de clic !

Pour vous simplifier la vie, **découvrez « Ma formation en un clic »** directement depuis votre espace adhérent.
Cette plateforme centralise l'ensemble des formations proposées par votre Fédération, votre URI et la Confédération.
En quelques minutes seulement, vous pouvez :



- Choisir la formation qui correspond à vos besoins.
- Découvrir le programme complet.
- Vous préinscrire en toute simplicité.

Conçue pour être fluide et accessible, la plateforme s'adapte à votre région et à votre secteur professionnel pour vous proposer l'offre la plus pertinente.
Alors, franchissez le pas ! Rendez-vous sur votre espace adhérent et cliquez sur : MaFormation Cfdt : en 1 clic !

LES MODÈLES DE LETTRES

CFESES

Nom Prénom
Adresse

Nom du destinataire
Entreprise
Adresse
Lieu, date

Recommandé avec AR

Madame la Directrice ou Monsieur le Directeur,

Je vous demande l'autorisation de m'absenter du ... au ... (et du ... au ... *si formation en 2 ou 3 sessions)* 2026, pour suivre une action de formation, d'une durée de ... jours, au titre du CFESES, conformément aux articles L.2145-1 à 13 et R.2145-3 à 6 du code du travail.

Ce stage est organisé par le **CEFA, 47/49, avenue Simon Bolivar - 75950 PARIS Cedex 19.**
Cet organisme est habilité au titre de l'article R.2145-3 par délégation de l'ICEFS - CFDT.

En tant que prestataire de formation, le **CEFA** est enregistré auprès de la DRIEETS Ile de France sous le numéro d'activité 11 75084 73 75.

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice ou Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

Formation économique des élus titulaires du CSE

Nom Prénom
Adresse

Nom du destinataire
Entreprise
Adresse
Lieu, date

Recommandé avec AR

Monsieur le Directeur,

Par la présente, j'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter du.....au..... pour suivre un stage de formation économique des élus du Comité Social et Economique, d'une durée de .....jours, conformément aux dispositions de l'article L.2315-63 du code du travail.

Ce stage organisé et dispensé par **le CEFA 47/49, Avenue Simon Bolivar - 75950 PARIS Cedex 19.**

En tant que prestataire de formation, le **CEFA** est enregistré auprès de la DRIEETS Ile de France sous le numéro d'activité 11 75084 73 75, et agréé par le Préfet d'Ile de France pour dispenser la formation économique auprès des membres de comité d'entreprise sur tout le territoire national.

Conformément à l'article L.2145-6 du code du travail, je vous demande de maintenir ma rémunération pour la durée de cette formation.

Dans l'attente d'une réponse favorable.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Fait à .....
le .....
(Signature)

Formation des membres du CSE aux missions SSCT

Nom Prénom
Adresse

Nom du destinataire
Entreprise
Adresse
Lieu, date

Recommandé avec AR

Monsieur le Directeur,

Par la présente, j'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter du.....au.....,pour suivre un stage de formation aux missions Santé, Sécurité et Conditions de Travail des membres du CSE, d'une durée de ..... jours, conformément aux dispositions des articles L.2315-18 et 40 du code du travail.

Ce stage organisé et dispensé par le **CEFA : 47/49, Avenue Simon Bolivar - 75950 PARIS Cedex 19.**

En tant que prestataire de formation, le **CEFA** est enregistré auprès de la DRIEETS Ile de France sous le numéro d'activité 11 75084 73 75, et agréé par le Préfet d'Ile de France (arrêté n° 2001-1414 du 16 juillet 2001) pour dispenser les formations des représentants du personnel au CSE sur tout le territoire national.

Conformément à l'article L. 2145-6 du code du travail, je vous demande de maintenir ma rémunération pour la durée de cette formation.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Fait à .....
le ...
(signature)

À adresser à votre employeur au plus tard 30 jours avant le début de la formation

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Modalités d'inscription et règlement

Mode d'emploi d'une inscription et règlement

1. **Envoyez le bulletin d'inscription au CEFA, dûment complété**, au plus tard 30 jours avant le début du stage.
2. **Le CEFA adresse ensuite la convention de formation** à l'attention du financeur désigné sur le bulletin d'inscription (employeur, CSE, syndicat ou UPRA).
3. **Pour valider l'inscription, la convention de stage signée doit être retournée au CEFA,** au minimum 15 jours avant le début du stage.
4. **La facture** sera envoyée à l'issue de la formation.
5. **Avant le début du stage,** le CEFA envoie **la convocation par mail à tous les participants.** Horaires et lieu de stage y sont précisés.
6. **Lire le règlement intérieur** des formations dispensées par le CEFA.
7. **En fin de formation, une attestation de participation au stage sera remise** aux stagiaires (certificat de réalisation).



Sauf cas de force majeure, les annulations tardives (**à moins de 8 jours du début du stage)** ou les absences lors de la formation feront l'objet d'une **facturation**

Chaque journée de formation est prévue pour **7h00 de présence effective.** Les horaires de chaque formation sont adaptées selon cette règle.
Tout départ anticipé lors d'une formation est pris en compte et comptabilisé dans les heures inscrites dans l'attestation de formation.

L**es frais inhérents** à la mise en place d'une formation en région restent à la charge de l'organisateur : réservation de la salle, vidéoprojecteur ou autres, déjeuners de l'ensemble des sessionnaires et du formateur, nuitées d'hôtel et dîners du formateur.
L**es frais de déplacement** (SNCF ou Km) du formateur sont offerts et pris en charge par le CEFA.
Les frais annexes des stagiaires venant à Paris (déplacement, hébergement et repas) restent à la charge de la structure responsable de l'inscription.



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

GRILLE TARIFAIRE DES FRAIS PÉDAGOGIQUES
PAR JOUR ET PAR STAGIAIRE

Formations à 0 € Convention FGA/CEFA	**Formations à 50 €** Facturées au syndicat	**Formations à 220 €** Facturée au CSE ou réalisée par un partenaire externe
•Découverte de la CFDT •Repères pour les responsables de demain •Secrétaire de Syndicat •Collectif des responsables du Syndicat •Classifications •Gasel niveau 1 et 2 •Tréso'Syndicat niveau 1 et 2 •Délégué Syndical 1er et 2e parties •Collectif de section syndicale •Développement syndical •Élections professionnelles •Fonctionnement d'une section syndicale de retraités •Libre et engagée pour la démocratie •Agir pour la transition écologique juste dans mon entreprise	•Bases en droit du travail •Entretien pour sanction disciplinaire •Stress et risques psychosociaux •Harcèlement moral et sexuel en entreprise •Handicap dans l'entreprise •Pénibilité au travail •Bases en communication •Communication orale •Prise de notes •Communication écrite •Word et PowerPoint	•Bases en droit du travail •Entretien pour sanction disciplinaire •Stress et risques psychosociaux •Harcèlement moral et sexuel en entreprise •Handicap dans l'entreprise •Pénibilité au travail •Bases en communication •Communication orale •Prise de notes •Communication écrite •Word et PowerPoint® **+** **•Emploi et restructuration d'entreprise** **•IA, CANVA®: Booster votre communication**

GRILLE TARIFAIRE PAR JOUR ET PAR STAGIAIRE
PAR JOUR ET PAR STAGIAIRE

Formations à 240 € par jour et par stagiaire **Facturées au CSE ou entreprise**	**Formations à 430 € par jour et par stagiaire** **Facturées au CSE ou entreprise**
• CSE : son rôle et son fonctionnement • CSE : son rôle et ses missions dans les entreprises de moins de 50 salariés • CSE : être Secrétaire et trésorier • CSE : les Activités Sociales et Culturelles • CSE : l'analyse économique et financière de l'entreprise • CSE : les orientations stratégiques de l'entreprise	• CSE : les missions Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) - 1er mandat - Sessions 1 et 2 • CSE : les missions SSCT - Renouvellement 2e mandat • Harcèlement moral et sexuel en entreprise (pour le référent HS&AS seulement)

BULLETIN D'INSCRIPTION

A photocopier et envoyer directement au CEFA
Bien renseigner toutes les rubriques

Intitulé du stage : .....

Date du stage : Du ..... Au .....

Lieu : .....

Nom de l'entreprise/établissement : .....

Adresse: .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Secteur professionnel : .....

Nombre de salariés : ☐ moins de 300 salariés ☐ 300 salariés et plus

Responsable de l'inscription : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Tél :..... Fonction : .....

La facture sera payée par :

☐ L'entreprise ☐ L'OPCO ☐ Le CSE ☐ Le syndicat
☐ Autre (préciser) : .....

NOM ou raison sociale du financeur : .....

Adresse: .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Nom de votre syndicat FGA-CFDT : .....

Les inscriptions sont à retourner au CEFA – cefa@cefa-agro.com
Si vous présentez une difficulté ou un handicap nécessitant une adaptation pour l'accès ou la participation à la formation, merci de nous le signaler en nous appelant au : 01 56 41 50 60 ou de contacter Mme Ingrid ADJOVI, notre référente handicap au : 01 56 41 55 93 - iadjovi@cefa-agro.com

Stagiaire ☐ **H** ☐ **F** **NOM**.....**Prénom**.....

Adresse :.....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tél : ..... E-Mail: .....

N° d'adhérent NPA: .....

Congés utilisés ☐ CFESES ☐ Economique ☐ SSCT ☐ FPC ☐ Autre (préciser) : .....

Signature et cachet du financeur

Date de la demande :

LISTE DES HÔTELS

Modalités d'inscription et règlement

Depuis le 1er janvier 2026, le CEFA ne prend plus en charge vos réservations de nuitées d'hôtel. Pour vos réservations de nuitées lors de votre venue pour nos formations se déroulant à Paris, nous vous proposons cette liste non exhaustive.

Hôtels avec des tarifs négociés CFDT				
NOM	**ADRESSE**	METRO	**BUS**	**TELEPHONE**
REIMS Hôtel	*32 rue d'Aubervilliers, Paris 19* réception@reimshotelparis.fr lydiapigere@reimshotelparis.fr	*Stalingrad Lignes 2, 5 et 7bis*	Stalingrad : bus 48 Jaurès : bus 26	01 46 07 78 78 07 85 16 03 29
IBIS Budget	*57663 avenue Jean Jaurès, Paris 19* h4982@accor.com	*Jaurès ou Laumière, Lignes*	Jaurès: bus 26	08 92 68 08 91 01 40 03 08 66
LA PERDRIX ROUGE	*5, rue Lassus, Paris 19* hotel-perdrixrouge@wanadoo.fr	*Jourdain, Lignell*	Pyrénées-Belleville : bus 20 et 26	01 42 06 09 53

Hôtels avec des tarifs classiques (pas de négociation CFDT)					
NOM	**ADRESSE**	**VILLE**	**METRO**	**BUS**	**TELEPHONE**
B&B hôtel	Porte de Pantin 4, rue Emile Reynaud bb_4244@hotelbb.com sgh-4244@hotelbb.com	PARIS 19	Porte de la villette Ligne 7	Place Auguste Baron Bus 139 Magenta Bus 150	08 92 70 75 50 01 48 11 10 30
Ibis la villette Cité des sciences	31-35 Quai de l'Oise, 75019 Paris H1401@accor.com	PARIS 19	Crimée Ligne 7	Canal de l'Ourcq Bus 60 et 71	01 40 38 04 04
Buttes-Chaumont	4 avenue de Secrétan buttes.hotel@wanadoo.fr	PARIS 19	Jaurès Lignes 2, 5 et 7bis	Jaurès Bus 26	01 42 45 33 81
Libertel canal saint martin	5, avenue Secrétan csm@hlparis.com	PARIS 19	Jaurès Lignes 2, 5 et 7bis	Jaurès Bus 26	01 42 06 62 00
Hôtel de la Comète	196 Bd de la Villette, 75019 Paris contact@hoteldelacomete.fr	PARIS 19	Jaurès Lignes 2, 5 et 7bis	Jaurès Bus 26	01 42 08 55 88
Relais Bergson	124, avenue Simon Bolivar hotelbergson@yahoo.fr	PARIS 19	Bolivar Ligne 7bis	Marche Secrétan Bus 26	01 42 08 31 17
Hôtel des Pyrénées	399 bis, rue des Pyrénées contact@hoteldespyrenees.paris	PARIS 20	Pyrénées Ligne 11	Pyrénées - Belleville Bus 20 et 26	01 43 66 48 18
Hôtel des Vosges	2 rue des Maronites hotel.vosges@orange.fr	PARIS 20	Ménilmontant Ligne 2	Belleville - Ménilmontant Bus 20, 71 et 96	01 43 66 94 85
Green Park Hôtel Paris	4 Rue Hassard, 75019 Paris hello@greenparkhotelparis.com	PARIS 19	Buttes-Chaumont Ligne 7bis	Buttes-Chaumont Bus 71	01 89 40 52 01
Hôtel Europe BLV	10, Rue Louis Bonnet https://www.hoteleuropeblv.com/contact	PARIS 11	Belleville Lignes 2 et 11	Ramponeau Bus 20 et 71	01 43 57 17 49 07 68 19 19 90
Alane hôtel	72 Bd Magenta alanehotel@wanadoo.fr	PARIS 10	Gare de l'Est Lignes 4, 5 et 7	Gare de l'Est Bus 26, 32, 46,54 et 91	01 85 53 80 68
Hôtel Kabanel	21 Rue de Chabrol https://www.hotel-kabanel.com/fr/contact.html	PARIS 10	Gare de l'Est Lignes 4, 5 et 7	Magenta-Gare de l'Est Bus 56	01 47 70 68 33
Hôtel Montparnasse Alesia	147, Ter Rue Alésia reservation@hotelmontparnassealesia.com	PARIS 14	Alésia Ligne 4 Plaisance Ligne 13	Alésia-Didot Bus 58	01 45 42 06 37

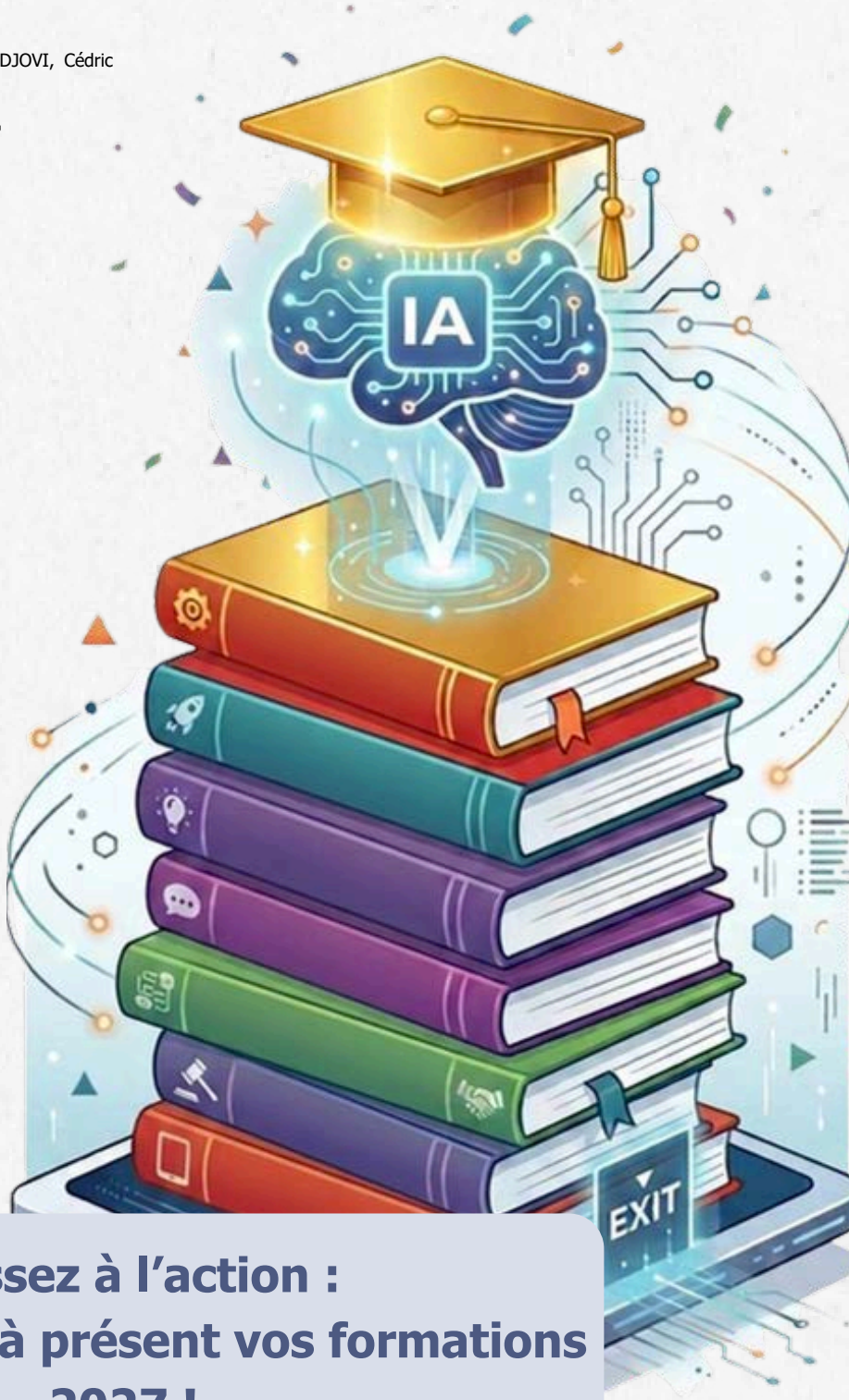
Retrouvez-nous
aussi sur notre site:
www.cefa-formations.com

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivante:
Les actions de formation

Directeur de la publication: Alexandre DUBOIS
Conception graphique et réalisation: Angélique CAVELIER
Comité de rédaction: Didier BLANCHET, Monique DA SILVA, Ingrid ADJOVI, Cédric BARRE, Eric DELANNOY, Angélique CAVELIER

Imprimerie: L'Artésienne - **Photographies**: Pôle communication, Gemini®



Nous contacter

01 56 41 50 60

47-49 avenue Simon Bolivar
75950 PARIS Cédex

cefa@cefa-agro.com

Passez à l'action :
Réservez dès à présent vos formations 2027 !