

Perfectionnement pratique des membres du CHSCT

-Référence: **DTRS-26**

-Durée: **2 Jours (14 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Maîtriser le cadre légal et les différents outils à la disposition du CHSCT.
- Communiquer efficacement lors de réunions et être force de propositions.

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Membre désigné représentant du personnel du CHSCT. Secrétaire de CHSCT. Cette formation est réservée aux membres du CHSCT (formation prévue à l'article L 4614-14 du code du travail pour laquelle Skills Campus est agréé par arrêté ministériel). Les présidents de CHSCT pourront suivre la formation 'Présider efficacement le CHSCT' (réf. 6887).

Programme

- **Rappel des missions du CHSCT**
 - Les rôles, les attributions et les moyens du CHSCT.
 - Lister tous les documents et informations obligatoires en CHSCT.
- **Agir et prévenir les risques professionnels**
 - Les Troubles Musculo-Squelettiques.
 - Le télétravail.
 - Les nuisances physiques.
 - Les manutentions.
 - Les équipements de protection individuelle.
 - Les produits chimiques dangereux.
 - Le risque routier.
 - Les Risques Psycho Sociaux.
 - L'ergonomie au poste de travail.
 - Les addictions.

Programme

- L'aménagement et le déménagement.
- **Communiquer efficacement et participer activement aux réunions du CHSCT**
 - Préparer la réunion en synthétisant tous les éléments recueillis.
 - Prendre la parole en public.
 - Construire et développer un argumentaire.
 - Utiliser des techniques de communication adaptées : mises en situations.
- **Activité à distance**
 - Pour s'approprier les apports d'un expert sur un point théorique ou pratique : une vidéo 'La prévention juridique du harcèlement moral' .



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc