

Réf

10

### Publics

Secrétaires de CHSCT.  
Membres de CHSCT.

### Objectifs

Le stagiaire après les 4 jours sera capable, en tant que membre, de rendre le CHSCT plus efficace dans toutes ses actions.

### Contenu (4 jours)

- Définir le rôle, les compétences et les missions du CHSCT.
- Elaborer un ordre du jour.
- Rédiger un procès verbal de réunion.
- Acquérir des compétences par des travaux pratiques d'application sur les différentes missions du CHSCT : les stagiaires seront mis en situation réelle de CHSCT, préparation de sujets, recherche d'informations, restitution des différents thèmes.

### Date

3 au 6 mai

### Localisation

Pyrénées-Orientales

### NB

*Cette formation est un complément à la formation obligatoire de base pour les membres du CHSCT. Elle ne peut en aucun cas s'y substituer.  
Une liste des organismes agréés pour ces formations est disponible à la Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.*