



Membres du CHSCT - Formation complémentaire - RECYCLAGE

Objectifs

- Renforcer son action en tant que membre du CHSCT et pour cela :
- approfondir les rôles et missions du CHSCT.
- Appréhender des thématiques d'actualité (risques psychosociaux, pénibilité, comportement...).
- Perfectionner la pratique des méthodes et outils du CHSCT.

Public

- Membre désigné du Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT) ou toute personne amenée à intervenir régulièrement au CHSCT.
- Cette formation s'adresse principalement aux membres désignés depuis plusieurs mandats ou pour les membres déjà formés.

Durée

- 2 jours.

Programme

- Développer un mode de fonctionnement efficace au sein du CHSCT
- Missions du CHSCT et leurs évolutions.
- Rôle du CHSCT en matière d'Environnement.
- Rôle du CHSCT sur les formations Sécurité.
- Moyens et modalités d'intervention du CHSCT.
- Règles de fonctionnement entre présidence et représentants du personnel.
- Intégrer les risques Santé dans la prévention des risques
- Les 9 risques Santé.
- Spécificités des risques Santé.
- Prévention des risques psychosociaux (RPS) dans l'établissement.
- Pénibilité : une obligation réglementaire couplée à une démarche de prévention.
- Comprendre les prises de risque individuelles
- Culture Santé/Sécurité et comportement individuel.
- Typologie et causes de comportement à risque.
- Leviers pour les faire progresser.
- Prise en compte des aspects comportementaux lors des visites.

- **Organiser les visites du CHSCT**
 - Les objectifs possibles d'une visite.
 - Préparer une visite.
 - Les sources d'information.
 - La pratique des entretiens avec le personnel.
 - Exploiter une visite.

- **Situer la place du CHSCT dans l'établissement**
 - Attributions respectives des différentes instances (CE, DP, DS...).
 - Moyens des instances : convergences et différences avec le CHSCT.
 - Interfaces et interférences entre les instances.

- **Se positionner efficacement en réunion du CHSCT**
 - Bases de la communication.
 - Faire le tri des sujets.
 - Être concret et objectif.
 - Comprendre la position de son interlocuteur.
 - Trouver un mode de fonctionnement positif.
 - Lever des objections.
 - Argumenter efficacement.