

**FONCTIONNEMENT ET OUTILS DU SYNDICAT (1B9)**

**FICHE TECHNIQUE DE STAGE**



**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

* **Nombre de stagiaires** : Min : 12 – Maxi : 15
* **Durée** : 5 jours
* **Lieu** : Unions Départementales

**Condition(s) à remplir par le stagiaire** : Avoir une fonction dans le bureau syndical ou en passe de le devenir

**Support de travail**: Documents fournis par le CFMS



**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

* Connaitre les statuts du syndicat et la signification de « porter le mandat »
* Acquérir les bases de trésorerie
* Exprimer une problématique syndicale à l’oral et l’argumenter
* Conduire une réunion
* Maitriser la communication écrite (tracts, page Facebook, adresse mail, etc.)

****

A travers l’étude indispensable des statuts, le stagiaire découvrira les bases légales de la trésorerie et se perfectionnera en communication écrite et orale dans le cadre de son mandat syndical.

* Lecture et explication des statuts
* Travail en commun sur les obligations légales de trésorerie, rédaction de tracts, etc.
* Jeux de rôle (rencontre avec son employeur

**PROGRAMME DE LA FORMATION**

**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

**MÉTHODE PÉDAGOGIQUE**