

Trésorier·e de syndicat

En qualité de trésorier·ière de syndicat CFDT, cette formation vous offre l'opportunité de développer ou de consolider vos compétences en matière politique, juridique et comptable, pour acquérir une expertise plus solide et ainsi contribuer de manière efficace à la gestion financière de votre syndicat.

Objectifs

1. Appréhender la fonction politique du trésorier dans le respect des règles de fonctionnement interne
2. Clarifier les modalités de fonctionnement avec le secrétaire général en interaction avec les membres de l'exécutif
3. Repérer les éléments clés de la loi sur la représentativité de 2008 et les conséquences sur l'activité du trésorier
4. Mesurer l'importance de bâtir une véritable politique financière de syndicat en lien avec le projet du syndicat
5. Construire un budget de syndicat et en assurer le suivi
6. Connaître les services et outils dédiés à la gestion des syndicats pour assurer son rôle de trésorier

Public Visé

Militants ayant la responsabilité de trésorier de syndicat

Durée

21.00 Heures

3 Jours

Pré Requis

Avoir suivi la formation "Découverte de la CFDT"

Venir avec un ordinateur portable, non fourni le jour de la formation

Parcours pédagogique

Rôle et place du trésorier·ère dans un syndicat
Modalités de fonctionnement du·de la trésorier·ère avec les instances d'un syndicat (exécutif, bureau, conseil et sections)
Éléments clés et conséquences de la loi sur la représentativité et les règles de transparence financière de 2008
Éléments d'une politique et d'un plan d'action financier d'un syndicat
Budget d'un syndicat et documents comptables
Outils de gestion d'un syndicat

Objectifs pédagogiques

Connaître le syndicat CFDT, ses grandes fonctions, le rôle de ses instances et son organisation
Clarifier la notion de responsable politique de syndicat
Identifier le rôle et les missions d'un trésorier de syndicat en lien avec son environnement
S'approprier les éléments constitutifs de la charte de la cotisation syndicale et des informations nominatives aux adhérents
Identifier les modalités pratiques de travail avec le secrétaire général
Mettre en œuvre le travail d'équipe de l'exécutif de syndicat
Comprendre les conséquences de la loi sur l'activité du trésorier
Repérer ses pratiques en matière d'élaboration d'une politique financière à partir de sa réalité
Comprendre la nécessité de bâtir une politique financière de syndicat
Repérer les éléments clés pour un budget efficace
Comprendre ce qu'est la comptabilité et à quoi ça sert
Établir un budget prévisionnel de syndicat
Situer les services et outils dédiés à la gestion des syndicats
S'exercer à utiliser le logiciel Trésor·syndicat

Méthodes mobilisées

Méthodes active, interrogative, affirmative

Qualification Intervenant(e)(s)

Animateur·trice de formation ou formateur·trice consultant·e, expert·e -comptable, trésorier·ère CFDT

IREFE - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 11750804075

Version : RES002-20241014

IREFE 78 rue de Crimée 75019 Paris – Tél 01.42.03.05.05

www.irefe.com – contact@irefe.fr

Déclaration OF : 1175 080 40 75 / Agrément CSE économique 84 1511 / Agrément CSE SSCT 85 808



Méthodes d'évaluation

- Évaluation diagnostique avant la formation
- Évaluation formative tout au long de la formation
- Évaluation sommative à la fin de la formation
- Évaluation de satisfaction à la fin de la formation

Modalités d'accessibilité handicap

Bâtiment ERP PMR - Contactez-nous pour nous indiquer vos besoins spécifiques

Tarifs

- Inter (Par Stagiaire) : **Nous consulter**
- Intra (Par Jour) : **Nous consulter**

Effectifs

de 8 à 16 personnes



Contactez-nous !

Stéphane BENOIT
Formateur consultant, responsable formation

Tél. : 0142038424
Mail : stephane.benoit@irefe.fr