

**FONCTIONNEMENT ET OUTILS DU SYNDICAT**

**FICHE TECHNIQUE DE STAGE**



**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

* **Nombre de stagiaires** : Min : 12 – Maxi : 15
* **Durée** : 3 jours
* **Lieu** : Unions Départementales

**Condition(s) à remplir par le stagiaire** : A 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
* Maitriser la communication écrite (Tracts, page Facebook, adresse mail etc.)

****

* Lecture et explication des statuts
* Travail en commun sur les obligations légales de trésorerie, rédaction de tracts, etc.

**PROGRAMME DE LA FORMATION**

**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

**MÉTHODE PÉDAGOGIQUE**

A travers l’étude indispensable des statuts, le stagiaire découvrira les bases légales de la trésorerie et se perfectionnera en communication écrite sous toutes ses formes.