



Durée : 7h

De 08h-12h et 13h-16h

Lieu : Scienteo



Public :

Délégué du personnel élu, titulaire ou suppléant.

Aucun pré requis n'est demandé. Premier mandat ou renouvellement de mandat.



Méthode pédagogique

Formation heuristique, démonstrative, participative. Exercices théoriques et cas pratiques.

Théorie : 70% Pratique : 30%

Modalités d'évaluations

Les apports théoriques et réglementaires sont mises en œuvre à travers des études de cas. Evaluation par quizz en fin de formation.



Profil formateur

Ingénieur HSE. Diplômé en management social et humaine entreprise. Formateur pour adulte. Agrément n°2021/1136



410 400

Info@scienteo.com

Ressources Humaines

Formation des Délégués du Personnel

Objectifs

- Identifier les droits et obligations respectifs des DP et de l'employeur.
- Maîtriser les moyens d'action des délégués du personnel.
- Préparer les réunions avec l'employeur.
- Défendre efficacement les salariés.

Déroulé pédagogique

✦ Comprendre le rôle spécifique des DP

- Les fondements juridiques de la délégation du personnel : Conditions de mise en place pour être membres ou électeurs, nombre de délégués, durée, fin du mandat ou départ anticipé.

Travaux Pratiques : bien situer le rôle des DP par rapport à celui des autres IRP (CE, DS, CHSCT).

✦ Identifier les missions, les attributions et les pouvoirs des DP

- Les domaines d'intervention propres aux délégués du personnel
- Assistance d'un salarié convoqué à un entretien préalable.
- Comment faire remonter et instruire les préoccupations des salariés.

Travaux Pratiques : comment poser et rédiger les bonnes questions pour les rendre efficaces.

✦ Préparer efficacement les réunions avec l'employeur :

- Les différents types de réunion et qui y participe : réunions mensuelles, réunions exceptionnelles sur demande des DP, droit à être reçu à tout moment par l'employeur.
- L'organisation et le déroulement des réunions, convocation à la réunion mensuelle des DP, demande(s) des DP et réponse(s) de l'employeur.

Travaux Pratiques : la tenue du registre des DP.

✦ Manager son mandat au profit des autres salariés :

- Les crédits d'heures : nombre, paiements et contestations.
- Le local pour DP, l'affichage de l'organisation des élections, les permanences.
- Les bons de délégation.
- Les relations des DP avec l'Inspecteur du Travail.
- Les moyens d'information des DP consécutifs : aux contrats précaires (intérimaires), et CDD.

✦ Cerner le cadre juridique de l'exercice du mandat

- La protection des DP contre le licenciement et les mesures discriminatoires en matière de rémunération, d'évolution professionnelle, de conditions de travail.