

Devenir délégué du personnel



SP-27 1 Jours (7 Heures)



Description

Les délégués du personnel sont un des maillons essentiels de la communication entre les salariés et la direction. Leur rôle peut aller de la proposition à la réclamation en passant par la médiation. Cette formation vous apportera les connaissances essentielles pour mener à bien les missions liées à votre mandat.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Délégués du personnel.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Connaître le rôle et les missions des délégués du personnel
- Maîtriser les aspects juridiques du mandat
- Connaître les moyens et modalités de l'exercice du mandat
- Savoir préparer et mener une réunion
- Savoir faire référence aux articles du code du travail lors de votre mandat

Programme de la formation

Rôle et missions des Délégués du Personnel

- Connaître les missions de l'instance.
- Identifier les domaines d'intervention.
- Comprendre les liens avec les autres instances (CE, CHSCT, DUP).
- Appréhender les responsabilités complémentaires.
- Identifier les autres attributions des délégués du personnel.
- Connaître les consultations obligatoires de la part de l'employeur auprès des délégués du personnel.
- Distinguer les réclamations des revendications.
- Connaître l'organisation du code du travail et les articles concernant le mandat de délégués du personnel.
- Réflexion collective Réflexion collective sous forme de jeu pour connaître précisément les attentes des participants.

Les moyens mis à disposition pour exercer le mandat de délégué du personnel

- Connaître les moyens de communication et pouvoir communiquer avec les salariés.
- Connaître les règles concernant les heures de délégation.
- Identifier les moyens d'information et les droits des délégués du personnel.
- Connaître les informations et documents devant être communiqués aux Délégués du Personnel par l'employeur.
- Travaux pratiques Travail et échange en groupe, technique de recherche des lois.

Les réunions des Délégués du Personnel

- Connaître les modalités des réunions.
- Savoir préparer les réunions afin d'être efficace.
- Savoir transmettre les questions.
- Obtenir les réponses aux questions posées en réunion et avoir accès au registre de réponses.
- Connaître les motifs de réunions exceptionnelles.
- Travaux pratiques Analyse des comptes rendus de réunions des Délégués du Personnel.
- Débrief en commun.

La protection des Délégués du Personnel

- Connaître le champ d'application.
- Comprendre la procédure spéciale de licenciement.
- Connaître les règles concernant la modification d'un élément essentiel du contrat de travail.
- Connaître les recours possibles.
- Travaux pratiques Analyse des cas apportés par les participants et des cas réels apportés par le formateur.