

DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL - Exercez pleinement votre mandat au quotidien

Objectifs pédagogiques

Former les délégués du personnel aux missions qui leur sont dévolues et aux conditions d'exercice de leur mandat représentatif.

Une formation en 2 parties en vue de leur permettre de :

- Connaître les points essentiels du droit du travail, les textes encadrant leurs missions et sa structuration.
- Pouvoir apporter des réponses concrètes aux questions le plus souvent posées par les salariés.
- Se positionner en interlocuteur efficace auprès des salariés et de la direction

Public concerné

Les délégués du personnels

Pré-requis

Aucun

Durée

08h00

Programme complet

1ère Partie : Le cadre d'intervention des délégués du personnel

- Un point sur l'essentiel du droit du travail en Polynésie et sur ses différentes sources pour connaître sa structuration.
- Présentation des textes relatifs au mandat représentatif des délégués du personnel.

2ème Partie : Maîtriser les attributions des délégués du personnel

QUEL EST LE ROLE D'UN DELEGUE DU PERSONNEL

- Présentation des domaines d'intervention réservés aux DP.
- Distinguer les missions du DP et celles des autres instances élues ou désignées (DS,CE, CHSCT) et mettre en œuvre une logique de complémentarité.
- Distinguer au quotidien les réclamations des revendications.
- Assurer les attributions supplétives lors de carence du CHSCT ou du CE.
- Quand y a-t-il carence ? Quelles sont les missions supplétives ? Comment les exercer ?

LES CONDITIONS D'EXERCICE DU MANDAT REPRESENTATIF

A- IDENTIFIER LES DROITS, DEVOIRS ET MOYENS DANS L'EXERCICE QUOTIDIEN DU MANDAT

- Durée et cumul du mandat.
- Les règles de remplacement du titulaire.
- Les crédits d'heures.

- Les déplacements au sein de l'entreprise
- L'accès aux informations, registres.

B- PREPARER ET ASSISTER AUX REUNIONS AVEC LA DIRECTION

- Comment préparer les réunions.
- Transmettre les questions à temps et dans les formes.
- La tenue du registre des DP.
- Améliorer le déroulement des réunions.
- Acquérir de l'aisance dans les prises de parole.
- Communiquer avec les salariés sur les résultats.

C- AMELIORER LE ROLE D'INTERFACE ENTRE LA DIRECTION ET LES SALARIES

- Clarifier les objectifs.
- Prendre contact avec les salariés : pistes de vigilance et erreurs à éviter.

Les + de la formation

Technique participative et interactive reposant sur :

- Un exposé argumenté par des exemples explicites empruntés au quotidien des fonctions exercées.
- Des exercices et cas pratiques laissant aux participants la possibilité de donner leurs propres applications aux principes énoncés et s'assurer également de leur bonne intégration.
- Une facilitation des échanges et de possibles « retours d'expérience » pour personnaliser les apports théoriques au contexte de travail.
- Présentation au moyen d'un PowerPoint et d'un support remis aux participants pour optimiser l'acquisition des principes fondamentaux.

- Présentation de la jurisprudence applicable aux cas étudiés.
- Remise d'outils juridiques, techniques, méthodologiques de la prévention.