

**Présider la Délégation du Personnel**  
**fonctionnement, animation et posture****1** jour – 7 heures**Objectifs :**

- Cette formation vise à :
  - ✓ Sensibiliser des nouveaux cadres de direction en charge de la présidence d'une Délégation du Personnel au fonctionnement de cette institution de Représentation du Personnel
  - ✓ Informer sur les moyens, les droits et les devoirs, les missions et les latitudes des élus ; et du Président
  - ✓ Analyser les options de postures à adopter, et latitudes de comportement dans les échanges

**Public visé – Pré requis :**

Pas de pré requis

**Type d'action :**

- Acquisition et perfectionnement des compétences

**+ Pédagogie :**

- La vérification de l'appropriation des connaissances s'appuie sur un dispositif interactif et sur mesure :
  - ✓ Questionnaire d'auto-évaluation
  - ✓ Définition d'objectifs individualisés
  - ✓ Exercices pratiques
  - ✓ Préparations intersession tirées des situations concrètes rencontrées par les stagiaires

**Modules complémentaires en option :**

- Stratégie de négociation
- Motivation
- Analyse de situation
- Conduite du changement
- Présider un Comité d'Entreprise
- Le CHSCT 1<sup>er</sup> acteur de la prévention des risques professionnels
- Le droit de la négociation syndicale
- Gestion de conflit
- Droit de grève et des conflits

**● Introduction**

- ✓ CE/DP/DS/CHSCT/RSS/RSCE, se repérer entre les missions des différentes instances de représentation du personnel
- ✓ Importance de la mesure de représentativité électorale au 1<sup>er</sup> tour

**● Le rôle des Délégués du Personnel**

- ✓ Rôles formels
- ✓ Rôles utiles

**● Organisation**

- ✓ Absence de Personnalité civile, de Bureau de RI
- ✓ Composition

**● Les moyens des DP**

- ✓ Réunion
  - Convocation, cadence
  - Ordre du jour, délais de transmission des questions
  - PV et délai de réponse; consignation
  - Assistance, rémunération
- ✓ Moyens matériels
- ✓ Local aménagé
- ✓ Panneau
- ✓ Absence de Budget
- ✓ Droit à l'information
- ✓ Obligations de consultation (champ, procédure, conséquences)
  - Inaptitude
  - Congés payés ...
- ✓ Le principe du délit d'entrave

**● Le Statut et moyens des membres**

- ✓ Protection contre la sanction disciplinaire
  - Objet
  - Procédure
  - Durée
- ✓ Accès, déplacement circulation (moment, lieu, contact, invitation)
- ✓ Formations éco, sociales et syndicales
- ✓ Heures de délégation
  - Crédit mensuel
  - Volume
  - Utilisation (cumul, transférabilité)
  - Nature

**● Communication et négociation sociale**

- ✓ Les Basiqes d'une communication sociale saine
- ✓ Conseils d'organisation et de postures