

Délégués du personnel (DP), prenez en main votre mandat

-Référence: **DTRS-4**

-Durée: **2 Jours (14 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Maîtriser les points et textes clés du droit du travail ainsi que les aspects juridiques du mandat de DP.
- Évaluer ses droits et devoirs d'élus.
- Professionnaliser la préparation des réunions et ses interventions.
- Gérer la relation avec les collaborateurs.

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Délégué du personnel titulaire et/ou suppléant. Les entreprises ayant mis en place le CSE peuvent suivre la formation 'CSE - Entreprises de moins de 50 salariés' (réf. 9052). NB : Les membres de la Direction peuvent suivre la formation 'Réussir vos réunions de DP et relations syndicales' (réf. 6467).

Programme

- **Maîtriser vos missions générales : le mode d'emploi des attributions des DP**
 - Distinguer au quotidien les réclamations des revendications.
 - Intervenir auprès de l'inspection du travail : quand et comment ? La défense des libertés individuelles : une attribution particulière et un droit d'alerte encadré.
 - Les domaines d'intervention réservés aux DP : congés payés, inaptitude, accidents du travail.
- **Assurer les attributions supplétives lors de carence du CHSCT ou du CE**
- **Identifier vos droits, devoirs et moyens dans l'exercice de votre mandat**
 - Quand y a-t-il carence ? Quelles sont les missions supplétives ? Comment les exercer ? Durée et cumul du mandat.
 - Les règles de remplacement du titulaire.
 - Les crédits d'heures.
 - La liberté de déplacement et de prise de contact.
 - L'accès aux informations, registres.

- Le statut protecteur.
- **Préparer et assister aux réunions avec la direction**
 - Transmettre les questions à temps et dans les formes.
 - Obtenir des réponses et la tenue du registre des DP.
 - Améliorer le déroulement des réunions.
 - Acquérir de l'aisance dans vos prises de parole.
 - Communiquer avec les salariés sur les résultats.
- **Améliorer votre rôle d'interface entre la direction et les collaborateurs**
 - Clarifier vos objectifs et stratégies.
 - Prendre contact avec les salariés : pistes de vigilance et erreurs à éviter.
 - Gérer la relation avec votre management et l'encadrement.
 - Définir et mettre en œuvre votre plan d'actions.
- **Activité à distance**
 - Un
 - expert 'Accompagner un salarié lors d'un entretien préalable' .



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc