

Les délégués du personnel

OBJECTIFS :

- 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

CONTENU DE FORMATION :

1^{ère} 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

2^{ème} Partie : Maîtriser les attributions des délégués du personnel

A. Quel est le rôle d'un délégué 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 ?

B. LES CONDITIONS D'EXERCICE DU MANDAT REPRESENTATIF

1. 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.

2. Préparer et assister aux réunions 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.

3. Améliorer le rôle d'interface entre la direction et les salariés

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

Méthodes pédagogiques utilisées au cours de cette 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 de la jurisprudence applicable aux cas étudiés

- **Durée : 6 heures**
- **Nombre de séances : 2**
- **Formation réalisée :**
En groupe de 8 personnes maximum
- **Lieu : DOCEO Formation**
- **Renseignements :**
Alicia CREVITS
Tél : 40 50 36 66
com@doceo.pf