

# Les délégués du personnel Plus de 50 salariés

1 jour - 7 heures

Code formation : ADHGRH0317



adhara.fr

## Objectifs

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de s'approprier les missions des Délégués du Personnel, comprendre le fonctionnement de l'instance D.P, maîtriser les aspects juridiques du mandat de D.P, évaluer ses droits et devoirs en tant qu'élu du Personnel, professionnaliser la préparation des réunions et ses interventions, maîtriser les principales sources de droit du travail.

## Participants

Délégués du Personnel titulaires et/ou suppléants

## Prérequis

Pas de prérequis pour cette formation

## Ouverture vers l'Intelligence Artificielle

Le formateur présentera, lorsque pertinent, des applications de l'IA pour enrichir la communication, faciliter l'organisation ou soutenir la prise de décision. Ces apports permettront d'illustrer de nouvelles pratiques tout en sensibilisant aux bonnes règles d'utilisation responsable (sécurité, fiabilité des résultats, respect des données).

## Programme

### Mise en Place des délégués du personnel

Champs d'application (entreprise, établissement...)  
Seuil et modes de calcul de l'effectif et élections  
Nombre de délégués du personnel dans l'entreprise

### Les DP et les principes du Droit du Travail

Sources du droit du travail: documentation  
Sanctions disciplinaires:  
De l'avertissement à la mise à pied au motif, procédure et rôle du D.P.

### Rôle des délégués du personnel

Rôle, fonction et statut juridique  
Articulations entre C.E, DP, DS, CHSCT  
Protection contre le licenciement

### Organisation des délégués du personnel

Ressources matérielles, crédit d'heures, libre circulation...  
Règles de remplacement et suppléants  
Moyens d'actions des élus  
La communication avec le personnel

### Prérogatives des délégués du personnel

Information et consultation des Délégués du Personnel  
Dans quels cas la consultation des Délégués du Personnel est-elle obligatoire ? Quelles sont les règles de forme ?  
Tour d'horizon des consultations obligatoires  
Droit d'alerte des Délégués du Personnel  
Informations à destination des Délégués du Personnel  
Actions auprès de l'inspection du travail  
Règles de forme de la remise de l'information

## Les délégués du personnel Plus de 50 salariés

1 jour - 7 heures

Code formation : ADHGRH0317



adhara.fr

### Organisation des réunions des délégués du personnel

Fréquence, fixation de l'ordre du jour, convocation  
Objet des réunions et compte rendu de réunion  
Aspect économique et social & Aspect lié aux conditions de travail (pour les entreprises dépourvues de CE et CHSCT)  
Le délit d'entrave  
L'obligation de discrétion

### Remarques

Session limitée à 8 stagiaires

### Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

### Public Visé

Collaborateurs - Développer ses compétences, s'affirmer comme expert dans son domaine, sécuriser son parcours professionnel ;  
Entreprises ou organisations - Accélérer les évolutions de carrière des collaborateurs, augmenter l'efficacité et l'employabilité des équipes... ;  
Demandeur d'emploi - Développer son employabilité, favoriser sa transition professionnelle...

### Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

### Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

### Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.