



#### FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Actualisation du Droit Social
- Gérer le plan de formation
- Gestion des compétences et des carrières
- La fonction assistant RH
- La gestion du personnel
- Le fonctionnement du CE
- Les bases du droit du travail
- Les entretiens de recrutement
- Les techniques pour recruter
- Mener l'entretien professionnel
- Organiser et mettre en oeuvre l'entretien professionnel

# PROGRAMME DE FORMATION RELATIONS & RH

## ▲ FONCTION RH

### Les élections professionnelles dans l'entreprise

**Durée :** 2 jours soit 14h

#### Objectifs

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de connaître la réglementation régissant l'organisation des élections des Délégués du Personnel ou du Comité d'Entreprise et maîtriser les différentes étapes de ces élections.

#### Participant

Responsable des Ressources Humaines, Assistante RH en charge des relations sociales.

#### Pré-requis

Aucun

#### Méthodes et supports pédagogiques

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation d'expériences.

Support de cours écrit.

#### Niveau/ Certification Obtenu

Attestation de stage

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### 1. LES PRINCIPALES MISSIONS DES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

- | Le Comité d'Entreprise
- | Les délégués du personnel
- | La Délégation Unique du Personnel
- | Le Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail
- | Les délégués syndicaux
- | Le représentant de section syndicale

### 2. QUAND ORGANISER LES ÉLECTIONS ?

- | Dépassement des seuils d'effectif
- | Modalités de remplacement des titulaires par les suppléants

### 3. ORGANISER LE PROCESSUS DES ÉLECTIONS ET NÉGOCIER LE PROTOCOLE PRÉ-ÉLECTORAL

- | Convocation des organisations syndicales à la négociation du protocole d'accord pré-électoral
- | Interrogation et prise en compte ou non des sous-traitants
- | Validation des listes électorales
- | Répartition des sièges à pourvoir
- | Organisation du vote

...

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

---



6 Bvd SALTOURDE

PARC TERTIAIRE DU GOLF

24430 MARSAC SUR L'ISLE

T. 05 53 45 85 70

[www.adhenia-formation.fr](http://www.adhenia-formation.fr)



- | Nouvelles conditions de validité des différentes clauses du protocole d'accord pré-électoral

- | Rôle de l'Inspecteur du Travail en cas de contentieux

### 4. SUPERVISER LES OPÉRATIONS DE VOTE

- | Qui peut procéder au dépouillement ?

- | Contrôler le dépouillement

- | Annonce des résultats du vote

- | Protection des candidats
-