

# Moyens d'action et obligations des représentants du personnel – FFRRP2

Représentants du personnel et obligations

**Code produit :** FFRRP2

**Niveau :** Perfectionnement

**Modalit  :** Classe virtuelle

**Durée (en heure) :** 2.5

**Tarif :**

**Eligible DDA :** non

**Public :** collaborateurs des services de ressources humaines, représentants du personnel, managers

**Prérequis :**

aucun

## Objectif

- Déterminer les droits et obligations des représentants du personnel

## Programme de la formation

- Moyens matériels
  - Peut-on tout faire avec les moyens matériels ?
- Moyens d'expression
  - Affichage et diffusion des communications
  - Organisation de réunions : o 1 et quand ?
  - Utilisation des NTIC au sein de l'entreprise (messagerie, etc.)
- Formation des élus
  - Durée d'absence
  - Modalités d'organisation
- Liberté de circulation dans l'entreprise
  - Dans l'entreprise : prise de contact avec les salariés ?
  - En dehors de l'entreprise : pourquoi faire ?
- Crédit d'heures
  - Nombre et utilisation des heures
  - Rémunération des heures et dépassement légal du crédit d'heures
  - Contrôle et pouvoir de l'employeur
- Obligations des IRP et pouvoir disciplinaire de l'employeur
  - S agit-il d'une immunité suprême ?
  - Peut-on sanctionner un représentant du personnel ?

## Moyens d'évaluation

- Evaluation des acquis de la formation par le biais de QCM et/ou d'exercices pratiques
- Questionnaire de satisfaction chaud complété par chacun à l'issue du stage
- Questionnaire d'évaluation froid complété par chacun entre 2 et 3 mois après le stage

## Méthodes pédagogiques

- Exposés à partir d'un diaporama
- Réalisation d'exercices et de cas pratiques
- Échanges d'expériences avec les participants