



## GERER LES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL - IRP

### PUBLIC

- Toute personne qui exerce ou qui sera amenée à exercer des missions RH opérationnelles

### PREREQUIS

- Avoir une fonction RH en lien avec les IRP

### MODALITES PEDAGOGIQUES

- Exposés dynamiques et interactifs
- Études de cas, travaux dirigés
- Analyse de situations, entraînements, partage de bonnes pratiques

### MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

- Études de cas / mise en situation
- Quizz

- Attestation de stage

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Appliquer et être garant du respect de la législation sociale de son périmètre RH
- Être en mesure d'organiser et de piloter les élections professionnelles
- Construire et mettre à jour le calendrier social des thématiques et tenues des instances
- Avoir des repères et la posture adéquate vis-à-vis des partenaires sociaux

### PROGRAMME

#### Identifier les différentes instances

- Connaître leur rôle, leurs attributions, leur fonctionnement
- Qu'est-ce qu'un mandat ?
- Les œuvres sociales
- Les affichages obligatoires dédiés à ces instances
- Moyens et ressources

#### Organiser et déployer les élections professionnelles

- Cadencer les échéances
- Connaître les différents documents obligatoires (communication interne/externe, convocations)
- Mettre en place les différents formats de vote (présentiel, à distance électronique)
- Calculer le nombre de sièges et les mandats à pourvoir
- Gérer le jour des élections
- Etablir les procès-verbaux des élections

#### Dialoguer avec les acteurs du dialogue social

- Etablir le calendrier social des instances
- Respecter le formalisme de ces réunions
- Etablir l'ordre du jour avec le secrétaire de CSE et le président
- Respecter le formalisme des comptes rendus et leur diffusion

#### Formaliser les processus RH en matière d'IRP

- Connaître, déployer et mettre à jour la BDES
- Connaître et piloter les heures de délégation des IRP



4 à 8 participants par groupe



3 jours