

Gestion de la Relation avec les Partenaires Sociaux

Lien : https://innov-maroc.com/formation/gestion-de-la-relation-avec-les-partenaires-sociaux

DURÉE
2 jours (14h)

RÉFÉRENCE
RH17

CATÉGORIE
Management des Ressources Humaines

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Acquérir une connaissance structurée des IRP
- Maîtriser le fonctionnement et les missions des IRP
- Évaluer les droits et devoirs réciproques
- Limiter les risques juridiques du délit d'entrave
- Prendre du recul par rapport à ses pratiques pour mieux cerner ses marges de manœuvre dans les relations avec les IRP

INNOV MAROC

POUR QUI ?

- Responsable des Ressources Humaines
- Directeur du personnel
- Cadre de la fonction RH
- Responsable de site ou d'unité en relation avec les représentants du personnel

INNOV MAROC



Programme détaillé

1 / Comprendre la mise en place des différentes instances

- Distinguer les différents types de mandat permettant d'assurer la représentation du personnel dans l'entreprise
- Appréhender l'impact de la notion d'effectif au regard des instances
- Connaître les modalités des élections professionnelles et des désignations des instances

2 / Délimiter le périmètre des délégués syndicaux

- Cerner le rôle et les prérogatives des délégués syndicaux
- Appréhender la négociation annuelle obligatoire : les thèmes à aborder, son déroulement, les procédures à respecter, ...
- Connaître les autres types de négociations : les thèmes des négociations, les conditions, les procédures, ...
- Comprendre le rôle et le périmètre d'action de la section syndicale dans l'entreprise

3 / Cerner la mission des délégués du personnel

- Discerner le rôle et les prérogatives des délégués du personnel
- Distinguer leurs attributions spécifiques : réclamations, action auprès de l'inspection du travail, droit d'alerte...
- Connaître leurs attributions supplétives en l'absence de comité d'entreprise, de CHSCT ou de délégué syndical
- Préparer et animer les réunions avec cette instance : types de réunions, périodicité, formalités, points d'attention...

4 / Connaître les actions du Comité d'Entreprise

INNOV MAROC

- Discerner le rôle et les attributions des membres du comité d'entreprise
- Comprendre le droit d'alerte et les autres attributions spécifiques du CE : économique, pouvoir de décision...
- Appréhender son monopole des activités sociales et culturelles : définition des activités, gestion, moyens financiers...
- Appliquer les procédures obligatoires d'information et de consultation : les documents à fournir, les modalités...
- Suivre l'activité de l'instance : rôle du secrétaire et modalités d'action
- Préparer et animer les réunions du CE : périodicité, ordre du jour, déroulement des séances, vote, procès-verbaux...

5 / Veiller au fonctionnement régulier du CHSCT

- Discerner le rôle et les attributions des membres du CHSCT
- Comprendre le droit d'alerte et les autres attributions spécifiques du CHSCT : notamment les actions de prévention
- Appliquer les procédures obligatoires d'information et de consultation : les documents à fournir, les modalités...
- Préparer et animer les réunions du CHSCT : périodicité, ordre du jour, déroulement, délibérations, procès-verbaux...

6 / Maîtriser les droits et obligations des représentants du personnel

- Identifier les heures de délégation propres à chaque instance. Connaître les conditions de la liberté de déplacement
- Cerner les modalités et limites à la prise de contact avec les salariés
- Gérer l'utilisation des tracts et affiches : mode de diffusion, contenu, accord spécifique s'y rapportant
- Administrer les budgets propres aux différentes instances : règles et spécificités
- Fournir les locaux et matériels nécessaires à l'activité des instances en respectant le cadre légal
- Connaître et faire observer les obligations des représentants du personnel

7 / Gérer la relation avec les représentants du personnel

- Réagir face à la demande d'un représentant d'une des instances
- Manager un collaborateur ayant un mandat : points de vigilance
- Eviter le délit d'entrave et la discrimination syndicale

INNOV MAROC

- Appliquer la procédure spéciale de licenciement des salariés protégés

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

14 au 15 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
16 au 17 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
13 au 14 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
13 au 14 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
14 au 15 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-maroc.com
Web : https//www.innov-maroc.com

INNOV MAROC

INNOV MAROC — Tous droits réservés