

Délégué-e syndical-e et secrétaire de section

En tant que représentant·e de la CFDT au sein de votre entreprise ou de votre établissement, cette formation vise à vous accompagner dans la construction de votre rôle en tant que délégué-e syndical-e ou secrétaire de section, tout en renforçant vos outils d'action.

Vous acquerrez ainsi une expertise approfondie pour mieux servir les intérêts des travailleurs, renforcer la présence de la CFDT, et jouer un rôle clé dans la défense des droits des employés.

Objectifs

1. Appréhender rôle, missions, du de la délégué-e syndical-e et/ou secrétaire de section dans la CFDT
2. S'entendre sur la notion de mandatement : droits et devoirs
3. Animer une section
4. S'enquérir des réalités vécues, subies par les salariés et agents – Faire vivre le syndicalisme d'adhérents
5. Anticiper l'avenir économique et social de l'entreprise, de l'établissement ou de l'administration
6. Organiser la-les revendication-s en s'inspirant de la politique générale de la CFDT
7. Communiquer pour faire adhérer
8. Appréhender la négociation pour répondre à une demande partagée des salariés et des agents

Public Visé

Secteur privé et public. Délégué.e syndical.e ou secrétaire de section, responsable syndical.e, responsable de section syndicale

Durée

21.00 Heures

3 Jours

Pré Requis

Avoir suivi la formation "Découverte de la CFDT"

Exercer le mandat de délégué.e syndical.e (secteur privé) ou de secrétaire de section (secteur public), de responsable syndical.e ou de responsable de section syndicale

Parcours pédagogique

- Repérer l'organisation du code du travail et des titres Fonctions Publiques
- Rôles – moyens – limites du DS et secrétaire de section
- Les 4 principales fonctions et attributions du représentant CFDT
- Les structures CFDT
- Définition du fédéralisme
- Les valeurs de la CFDT
- Le mandatement
- Les institutions représentatives du personnel : secteur privé et secteur public
- Les données économiques et sociales (BDESE)
- Les bilans sociaux dans la fonction publique
- Le réseau relationnel
- Les 10 fonctions d'une section syndicale / Les 5 grands axes
- Répartition des tâches / souhaits des militants
- Exemples de fiches de fonction
- Gérer l'intersyndicale
- Recueillir les besoins des salariés ou des agents
- Monespace.cfdt.fr
- Circulation de l'information
- Les différents niveaux de la négociation annuelle obligatoire (NAO)
- Les négociations annuelles obligatoires (NAO)
- Mise en situation (entreprise privée / entreprise publique)
- La négociation La méthode du QQCOQP
- Le pense bête de la communication
- Quelques exemples de support
- Pourquoi communiquer ?

Les + métier

A ce jour, toute structure confédérée doit pouvoir proposer à ses militants une formation de base pour ses mandatés CFDT reconnus par tous et

IREFE - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 11750804075

Version : SSE001-20241010

IREFE 78 rue de Crimée 75019 Paris – Tél 01.42.03.05.05

www.irefe.com – contact@irefe.fr

Déclaration OF : 1175 080 40 75 / Agrément CSE économique 84 1511 / Agrément CSE SSCT 85 808

toutes comme les représentants et les porte-paroles de l'organisation dans le milieu professionnel, autant d'un point de vue patronal que salarial ; à savoir : les délégués syndicaux (secteur privé); les secrétaires de sections (secteur public). Ce sont eux et elles qui doivent aussi représenter l'Organisation parfois devant l'Institution, les citoyens et/ou les médias. Tout délégué syndical du secteur privé ou secrétaire de section du secteur public quel que soit son lieu d'exercice, doit connaître ses droits et le cadre de son action.

Objectifs pédagogiques

Faire émerger les représentations sur le rôle et les missions du délégué syndical et du secrétaire de section dans la CFDT
Repérer l'organisation du Code du travail et des titres Fonctions publiques
Définir les fonctions du délégué syndical et du secrétaire de section
Se repérer dans les instances de la CFDT
Connaître les champs d'intervention du représentant CFDT dans les structures de l'organisation
S'approprier les valeurs de la CFDT
Découvrir le mandatement
Clarifier sa pratique de mandaté
Resituer le rôle des IRP
Relier les IRP à leurs attributions
Recueillir des données économiques
Lister les ressources mobilisables
Construire le revendicatif
Se positionner en tant que représentant CFDT vis-à-vis des adhérents et des salariés ou agents
Connaître la politique de la CFDT
S'approprier les thématiques des négociations
S'entraîner à préparer une négociation avec la section
S'entraîner à conduire une négociation
Appréhender le cadre de la négociation
Valoriser la communication syndicale
Construire une communication adaptée à partir des attentes des salariés ou agents
Définir les fonctions du délégué syndical et secrétaire de section

Méthodes mobilisées

Méthodes expositive, interrogative, active, affirmative, démonstrative
Livret stagiaire

Qualification Intervenant(e)(s)

Animateur-trice de formation ou formateur-trice consultant-e

Méthodes d'évaluation

Évaluation diagnostique avant la formation
Évaluation formative tout au long de la formation
Évaluation sommative à la fin de la formation
Évaluation de satisfaction à la fin de la formation

Modalités d'accessibilité handicap

Bâtiment ERP PMR - Contactez-nous pour nous indiquer vos besoins spécifiques

Tarifs (net de taxes)

Intra (Par Jour) : **Nous consulter**

Effectifs

8 à 16 personnes



Contactez-nous !

Jean-Yves BELATY
Formateur consultant, responsable formation

Tél. : 0142038444
Mail : jean-yves.belaty@irefe.fr