

**DELEGUE DU PERSONNEL : FORMATION SPECIFIQUE POUR CHSCT** INTER/INTRA**OBJECTIF**

- Mise en place des missions
- Savoir identifier les missions et les moyens
- Mise en place d'un plan d'actions en ce qui concerne la santé et la sécurité

**PROGRAMME****Les missions du délégué du personnel**

- . Savoir faire la différence entre réclamation et revendication du personnel
- . Champ d'action du délégué du personnel

**Les attributions supplétives**

- . A quel moment intervenir
- . Connaître les missions supplétives et leurs modes opératoires

**Moyens mis à disposition : notamment dans le domaine hygiène et sécurité**

- . Le champ d'investigation du délégué du personnel
- . L'accès aux informations et documents de l'entreprise (registre...)
- . Les moyens mis à disposition en l'absence de CHSCT

**Mise en place des actions : notamment dans le domaine hygiène et sécurité**

- . Etre à l'écoute pour collecter les informations utiles
- . Etre un communicant efficace
- . Développer la prévention
- . Etablir un compte-rendu de réunion

**PUBLIC CONCERNE**

Délégué du Personnel dans les entreprises de moins de 50 salariés ou absence de CHSCT

**METHODE PEDAGOGIQUE**

Etude de cas, jeux de rôles participatifs, quizz...

Document délivré : Attestation de fin de formation

Nombre de participants : 10 à 12 personnes au maximum

**DUREE**  
14 heures

Formateur : Kéro Formation sélectionnera un formateur en fonction de votre région et de notre planning

