

Délégués Syndical

Le 13/10/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Définir le statut et les missions
- Assister efficacement les salariés
- Maîtriser le cadre légal de la négociation collective
- Gérer les étapes clés de la négociation avec l'employeur
- Identifier la stratégie de l'employeur et ses marges de manœuvre en matière de négociation collective
- S'approprier une méthode de préparation et de conduite des négociations d'entreprise
- Identifier les missions et les attributions du délégué syndical
- Construire son rôle de délégué syndical
- Promouvoir une démarche d'action collective et de négociation dans l'entreprise

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin

Rôle et fonctions du délégué syndical

- La réforme de la représentativité syndicale : incidences stratégiques et pratiques
- Les missions du délégué syndical :
 - représenter le syndicat dans l'entreprise et auprès des IRP
 - Négocier des accords collectifs, formuler les revendications

Repérage de l'environnement du délégué syndical

- Informer
- Consulter
- Négocier l'accord de mise en place du CSE
- Négociation du protocole d'accord préélectoral
- Quelles sont les consultations périodiques ?
- Identifier les réunions plénières

Après-midi

Exercice du mandat

- Quid des niveaux et des délais de consultation ?
- Consultations ponctuelles
- BDES : rôle des délégués syndicaux
- Mise en place de la commission SSCT et des autres commissions

**CONTACTEZ
NOUS**



Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Rédiger les procès-verbaux de réunion
- La place de la négociation sociale dans l'entreprise au regard de la loi sur le dialogue social
- Préparer efficacement les réunions avec les CSE et les DS
- Les enjeux juridiques et sociaux de la phase de préparation

JOUR 2

Matin

Exercice du mandat

- L'organisation et le déroulement des réunions avec les DP :
 - transmission des réclamations à l'employeur
 - ordre du jour
 - droit à être reçu par l'employeur à tout moment
 - rôle des participants aux réunions
 - convocations et déroulement des réunions
 - liberté d'expression et organisation des débats
- Les rôles et contraintes de chacun, ce qui est négociable ou non
- La réciprocité des concessions
- Intégrer la stratégie des différents acteurs

Après-midi

S'entraîner à animer les réunions avec le CSE ou les DS

- Maîtriser les différentes phases d'une réunion : évaluer la faisabilité juridique et sociale des stratégies envisagées
- Bâtir son argumentation
- Détecter les leaders et décoder leur logique d'action
- Cerner les erreurs tactiques et juridiques à ne pas commettre
- Prévenir et anticiper les incidents de séance
- Détecter les montées de tension et réagir aux agressions
- Utiliser différentes tactiques de dialogue social
- Respecter les conditions d'exercice des mandats :
 - moyens matériels et financiers, utilisation des heures de délégation
 - protections des DP et des DS contre le licenciement et les pratiques discriminatoires ; prévention du délit d'entrave
- Impliquer l'encadrement dans la construction du dialogue social

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382