

# Réussir sa mission de représentant du personnel

**Réf :** RP001

**Durée :** 2 jours  
14 heures

**Contact :**

**Florence OUMGHAR**  
02.54.96.02.60  
contact@cdo-formation.fr

**CDO Formation**  
4, rue du couvent  
**Millançay**  
41200 ROMORANTIN

☎ 02.54.96.02.60  
[www.cdo-formation.fr](http://www.cdo-formation.fr)



Un conseil dans le choix  
d'une formation !  
Contactez notre conseiller:

**Ahmed OUMGHAR**  
06.30.82.18.84  
a.oumghar@cdo-formation.fr

## OBJECTIFS DU MODULE

---

- Connaitre les missions et les attributions
- S'approprier une méthodologie de la préparation des réunions
- Etablir une stratégie de communication : argumenter pour convaincre

## PUBLIC

---

- Représentants du personnel

## PRE-REQUIS

---

- Pas de prérequis particulier

## PROGRAMME DE FORMATION

---

- Missions et attributions**
  - Les droits et devoirs des représentants
  - Convocation, ordre du jour, procès-verbal
  - Règlement intérieur
- Préparation des réunions**
  - Les différents types de réunion
  - Préparation des réunions
- La communication**
  - Les méthodes de communication
  - La construction de l'argumentaire
  - Le débriefing des réunions
  - Pérennisation de lien avec les collaborateurs

## METHODES PEDAGOGIQUES

---

- La formation est à dominante pratique. Après un apport théorique, les participants s'exercent sur la pratique des outils et méthode de travail proposés

## EVALUATION

---

- Attestation de formation