



# CESAL IRP

Institut d'Administration  
des Entreprises de Lille

Université des Sciences et Technologies de Lille > Réseau National des IAE <  
104, avenue du Peuple Belge 59043 Lille Cedex  
<http://www.iaelille.fr>

Virginie Baudry  
Tél. : 03 20 12 34 59  
Fax : 03 20 12 34 13  
[vbaudry@iaelille.fr](mailto:vbaudry@iaelille.fr)



FORMATION CONTINUE

*Manager*  
**une IRP**

**Instance  
Représentative  
du Personnel**

*avec la collaboration du*





## OBJECTIFS

*Cette formation doit permettre aux auditeurs :*

- d'acquérir une expertise en matière de management d'une équipe de représentants du personnel (développement d'une équipe, prévention et gestion des conflits, ...);
- d'acquérir des méthodologies pour mener à bien les missions des IRP et créer des synergies entre elles;
- d'acquérir des méthodologies pour définir et mettre en œuvre une stratégie de communication au sein de l'équipe et envers les mandants;
- de faire un travail personnel pour développer ses capacités d'animation;
- de construire dans le cadre d'un mémoire encadré, un plan d'action tenant compte des spécificités de chaque entreprise, qui pourra être mis en œuvre au terme de la formation.

## ORGANISATION DU PROGRAMME

*Cette formation comporte 80 heures d'enseignement et d'accompagnement personnalisé :*

Ce certificat vise à permettre aux participants d'appréhender les défis du management des instances représentatives du personnel, du point de vue des représentants du personnel. Le programme comporte une alternance entre apports conceptuels et méthodologiques, approche globale (intégrant les différents acteurs, outils et méthodes) et approche individuelle (travail personnel) et mises en situation pratique : jeux de rôles, études de cas et échange d'expérience, avec pour chaque thème, un temps de préparation et de bilan.

La formation est animée par des universitaires et des praticiens qui vous feront découvrir et partager leur expérience en matière de management des instances représentatives du personnel.

Le programme est réparti en 7 séances de 1,5 jours (les jeudis de 14h à 18h et les vendredis de 8h30 à 12h30 et de 14h à 18h).

Plusieurs dispositifs permettent de faire financer le coût de la formation, les frais de déplacement et d'hébergement par votre entreprise (dans le cadre du plan de formation, du DIF, ou d'une solution associant le DIF à une inscription complémentaire au titre de la formation continue). Il faut dans tous les cas présenter votre demande à votre employeur en faisant valoir l'intérêt de la formation pour votre travail et pour l'entreprise.

## PUBLIC

*Cette formation s'adresse aux :*

- membres élus des instances représentatives du personnel (Comité d'entreprise, Comité Central d'Entreprise, Union Economique et Sociale, Comité de Groupe, Comité Européen) titulaires ou suppléants;
- représentants syndicaux aux instances représentatives du personnel;
- membres des délégations uniques du personnel.

*Le cursus de formation est validé :*

par le Certificat « **Manager une IRP** » délivré par l'IAE de l'Université de Lille 1, membre du réseau national des IAE.

## RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

*Tarif :*

3500 €HT (déjeuners des vendredis midis compris).

*Conditions d'accès :*

Les candidats rempliront un dossier de pré-inscription et fourniront un CV détaillant leur formation et leur parcours professionnel qui servira de base à leur sélection.

La formation est accessible aux personnes ayant validé un BAC +3 ou ayant une expérience professionnelle dont la nature et la durée permettent de reconnaître un niveau équivalent.

*Responsable du diplôme :*

Grégory Gamot, Maître de Conférences  
ggamot@ialille.fr

## CONTENU DU PROGRAMME

### MODULE 1 (20 HEURES)

*Créer et développer une équipe au sein des IRP*

- Surmonter les difficultés inhérentes au mode de constitution des IRP (dispersion géographique, horaires désynchronisés, variété des profils et des intérêts, ...) : construire les règles communes, piloter les échéances (lieux et dates) en fonction des agendas de chacun, gérer les absences et les passages de relais entre titulaires-suppléants, ...;
- Comprendre la dynamique des groupes pour mettre en mouvement son équipe (rôles, responsabilités, jeux d'acteurs, leviers pour motiver les différents membres, ...) et en garantir la cohésion;
- Prévenir et gérer les conflits interindividuels au sein des équipes ou entre l'équipe et des tierces personnes ; Gérer les comportements déviants ;
- Elaborer une stratégie de fonctionnement en cas de crise (restructuration, ...);

### MODULE 2 (20 HEURES)

*Structurer et travailler l'information nécessaire au fonctionnement des IRP et aux décisions*

- Structurer la collecte des informations obligatoires délivrées aux différentes IRP ; Mettre en place une stratégie d'archivage et de protection des informations ; Mettre en place une stratégie de recours aux experts (assistance juridique, avocats, experts-comptables, ...);
- Mettre en forme et donner du sens aux informations recueillies : articuler éléments de diagnostic et données prospectives, recouper sources internes et externes, ...;
- Construire des contre-propositions : prendre conscience des biais de la prise de décision, travailler le cadrage et construire des alternatives aux décisions ;
- Elaborer un agenda et une stratégie de négociation ; créer des synergies entre les IRP (CE/CHSCT, Comité Central/Comité d'Etablissement, Comité de groupe/Comité européen...).

### MODULE 3 (20 HEURES)

*Concevoir une stratégie de communication interne et externe*

- Gérer la confidentialité des informations (transmises par les directions, échangées entre les membres de l'équipe, transmises aux salariés) ; Gérer les relations avec les parties externes (journalistes, pouvoirs publics, ...);
- Se doter des outils de communication à distance (blog, intranet, ...) et de communication entre nationalités différentes (Comité européen, filiales, ...); Communiquer entre membres de l'équipe et avec les salariés ;
- Identifier et lutter contre les risques informationnels (rumeurs, désinformation, manipulation de l'information, ...); Détecter et contrer la manipulation des informations.

### MODULE 4 (20 HEURES)

*Comprendre ses leviers individuels d'action et bâtir un plan d'action intégrant les spécificités de son entreprise*

- Mieux se connaître, repérer ses leviers personnels d'action, identifier les récurrences dans son comportement et travailler les pistes permettant d'améliorer son management ;
- Profiter de témoignages d'acteurs sur leur cheminement et leurs leviers d'action ;
- Travail débouchant sur l'écriture d'un mémoire avec un accompagnement personnalisé ; l'objectif est d'intégrer tous les sujets abordés, de récapituler le cheminement parcouru, et de prendre en compte les spécificités de son entreprise pour élaborer des actions à mettre en œuvre à l'issue de la formation.