

**Public concerné** : tout militant impliqué dans l'équipe en charge de la préparation des élections professionnelles (élections qui auront lieu au plus tôt 6 mois après la formation)

**Objectifs de La formation :**

- Construire une stratégie de campagne électorale permettant à la CFTC de réussir les élections.
- Mettre en œuvre les étapes clés de son plan d'action.

**Méthodes pédagogiques** : participation active des stagiaires et travaux en sous-groupes à partir de questionnaires, de cas pratiques et d'études de cas.

<b>1<sup>er</sup> jour</b> <b>Philippe FABY-Carole ZIMMERMANN-Eric WILLMANN</b>	<b>2<sup>ème</sup> jour</b> <b>Philippe FABY</b>	<b>3<sup>ème</sup> jour</b> <b>Philippe FABY-Xavier RUBEL</b>
<p style="text-align: center;"><b>ACCUEIL ET INTRODUCTION</b></p>	<p><b>COMMUNIQUER ! (SUITE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pourquoi communiquer et dans quel cadre ?</li> <li>• Comment communiquer ? Avec quels outils ?</li> <li>• Rédiger des supports de communication de campagne (tract, profession de foi)</li> </ul>	<p><b>GERER LE JOUR J</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vote, acteurs et moyens matériels</li> <li>• Déroulement du dépouillement</li> <li>• Attribution des sièges</li> <li>• Vérification de la retranscription des résultats dans les CERFA</li> <li>• Que se passe-t-il après le dépouillement ?</li> </ul>
<p><b>CONSTRUIRE UNE STRATEGIE DE CAMPAGNE ELECTORALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le rétro-planning des élections</li> <li>• Réaliser un diagnostic <ul style="list-style-type: none"> <li>- étude du contexte</li> <li>- forces, faiblesses, opportunités, menaces...</li> </ul> </li> <li>• Elaborer un plan d'action</li> </ul>	<p><b>PREPARER UN PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL FAVORABLE A LA CFTC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pourquoi participer à la négociation d'un PAP ? Que se passe-t-il en cas de carence ou d'échec des négociations ?</li> <li>• Quel est le contenu d'un PAP ? Quels sont les points de vigilance ?</li> </ul> <p><b>GERER LA DERNIERE LIGNE DROITE DE LA CAMPAGNE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer auprès des salariés quelques semaines avant le jour J</li> <li>• Organiser son équipe pour le Jour J : le bureau de vote</li> <li>• Les dernières vérifications à faire : liste électorale, liste de candidats</li> </ul>	<p><b>FAIRE FACE AUX CONTESTATIONS APRES ELECTIONS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelles sont les contestations relatives aux élections professionnelles ?</li> <li>• Quelles instances saisir pour régler un litige ?</li> </ul> <p><b>CONCLUSION</b></p> <p><b>ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES</b></p> <p><b>EVALUATION, SYNTHESE ET CLOTURE DU STAGE</b></p>