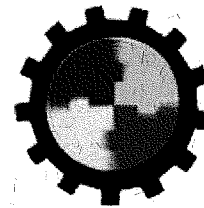


INTYG



Magnus Hopstadius

Har deltagit i

Praktisk arbetsrätt och personaljuridik för arbetsledare och chefer

Internatkurs, 5 dagar, 40 timmar.

INNEHÅLL

Genomgång av arbetslivets viktigaste lagar, föreskrifter och regler samt att med stöd av dess kunna klara den praktiska hanteringen av olika situationer som kan inträffa i det vardagliga livet på en arbetsplats

LAS m fl

Anställning, omplacering, utveckling och avveckling.
Minderåriga, företrädesrätt, varning och varsel.
Jämställdhet, kränkande särbehandling, diskriminering.
Organisations-, grupp- och personalutveckling.
Samspillet mellan arbetsgivare och arbetstagare.
Regler och rutiner för information, samråd och förhandling

AML m fl

Att utveckla en god fysisk och psykisk arbetsmiljö.
Systematiskt arbetsmiljöarbete. Skyddsronder och förebyggande verksamhet.
Arbetsplatsens ordningsregler, alkohol- och drogpolitik
Handläggning av tillbud och olycksfall. Rehabilitering
Juridiskt och moraliskt ansvar i skyddsarbetet.
Arbetsgivaransvar Förutsättning för giltig delegering.

METODIK

Inläsning av lagtexter, föreskrifter och anvisningar.
Leda/genomföra övningar för att lära ut aktuella avsnitt.
Kontrollera att regler uppfattas riktigt och efterlevs.
Verklighetsnära och aktuella övningsexempel med anknytning till eget ordinarie arbete.
Exempel på domar från tingsrätter och arbetsdomstolar.

UPPFÖLJNING

Angivna ämnesområden är väl genomgångna. Påbyggnad genom deltagande i följande kurser rekommenderas:

- A4, Arbetsgruppens psykologi och utveckling.
 - Om motivation, förändringsarbete och prestationer.
- A5, Målstyrning - Produktivitet - Lönsamhet.
 - Om egen och medarbetarnas personliga utveckling.

ARRANGÖR

Kursort/Datum

**Göteborg
4 mars 2005**

INDUSTRISKOLAN
PERSONALUTBILDNING FÖRETAGSUTVECKLING

Öjvind Sterner
Programansvarig

Detta intyg utfärdas endast till deltagare med minst 80% närvaro
INDUSTRISKOLAN, Box 1213, 181 24 Lidingö