

Kurs

For HR, personal og ledere

KURSPAKKEN: Delta på flere kurs og oppnå rabattfordeler

Personaljus

Korrekt oppfølging ved ansettelser, under arbeidsforholdet og ved arbeidsforholdets opphør.

Vanskelige personalsaker

Hvordan kan du som leder best håndtere vanskelige personalsaker?

Avtaler og kontrakter

Lær å utforme gode kontrakter og avtaler i en juridisk korrekt språkform.



Dyktige kursledere

Kursene ledes av dyktige og engasjerte foredragsholdere fra advokatfirmaet Bull&Co. Alle kurslederne er advokater, og har lang erfaring innenfor de respektive fagfeltene.

Bli med på et innholdsrikt kurs med faglig påfyll som du kan ta i bruk når du kommer tilbake på jobb!



Advokat Jan-Erik Sverre

Jan-Erik får svært gode tilbakemeldinger på sine kurs.



Advokat Thomas Talén

Thomas er en etterspurt foredragsholder og kursleder.



Advokat Christoffer Aasebø

Christoffer har publisert flere faglige artikler og er en dyktig kursleder.

Få kontroll på det juridiske

Manglende juridisk kunnskap kan føre til store tap for bedrifter.

I denne brosjyren har vi satt sammen en gruppe kurs som dekker viktige juridiske områder for deg som er leder, eller arbeider med HR og personal.


Velg det kurset som passer best for deg, eller sett sammen en kurspakke og får gode rabattfordeler. Les mer om kurspakken lengre ned på denne siden. Du kan også kombinere med andre kurs på www.positiv.no.

Økt juridisk kunnskap gjør at leder i større grad tør å ta tak i vanskelige saker, og minsker faren for feilvurderinger og juridiske etterspill.

Sørg for at du har god nok kunnskap om gjeldende lover og regler, og spar din bedrift for fremtidige problemer.

Våre engasjerte kursledere legger vekt på å gjøre undervisningen aktuell og interessant med praktiske eksempler og aktuelle domsavsigelser.

Velkommen til spennende kursdager!

Vennlig hilsen
Positiv Opplæring

Sigve Mjølåsnes
prosjektleder
tlf: 51 97 47 03
e-post: sigve@positiv.no

KURSPAKKEN

Nå kan du sette sammen din egen kurspakke til fordelaktige priser. Du bestemmer selv hvor mange og hvilke kurs du vil delta på. Jo flere kurs, jo høyere rabatt. Slik virker kurspakken:

ALTERNATIV 1



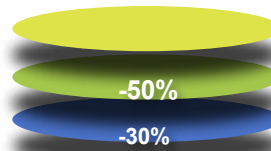
Delta på et kurs til ordinær pris

ALTERNATIV 2



Delta på to kurs og få 30 % rabatt på det rimeligste kurset.

ALTERNATIV 3



Delta på tre kurs og få 50 % rabatt på det rimeligste kurset, og 30 % rabatt på det nest rimeligste kurset.

Betingelser: Alle kursene må gjennomføres av samme person. Gjelder alle våre kurs for våren 2012. For å benytte deg av kurspakken, vennligst benytt et av disse påmeldingsalternativene: mail: kunde@positiv.no eller telefon 51 97 47 00 og oppgi rabattkode KURSPAKKE

Avtaler og kontrakter

Reduser risiko ved inngåelse av kontrakter, og spar din bedrift for store tap.

Målsetting med kurset

- Betydningen av gode avtaler
- Hva er god kontraktsstyring

Fordeler og ulemper med forskjellige kontrakter/avtaler

- Planlegging av kontrakter
- Hvordan fordele risiko

Definisjon på en avtale

- Avtaleinngåelsen
- Hva er definisjonen på en avtale
- Når blir man bundet av en avtale
- Hva med skrivefeil i tilbud og aksept

Formkrav for å inngå bindende avtaler

- Hva er viktig å få med seg i en avtale
- Hva betyr språkformen i en avtale
- Hvem kan inngå avtaler for din bedrift
- Regler for fullmakter og binding

OSLO: 16. februar
OSLO: 22. mai
STAVANGER: 20. mars
TRONDHEIM: 25. april

Hva bør avtalen inneholde

- Avtaleformater
- Standard avtaler
- Korte eller lange avtaler?
- Skreddersydde avtaler
- Hva betyr intensjonsavtaler
- Hva er de vanligste feilene i avtaler
- Gode råd og tips

Finansiell risiko knyttet til avtaler

- Hva skjer når avtalen ikke overholdes
- Hva skjer ved konkurs

Hvordan tolke avtaler

- Hva er tolkning
- Grunnleggende prinsipper
- Hvordan vil en dommer tolke avtaler

Vanlige feil som kan føre til store tap. Håndtering av tvister og konflikter

- Praktiske eksempler fra virkeligheten – case

Undervisningstid: 09.00 - 15.00

Tilbakemelding fra tidligere deltaker:



Kristin Harneshaug Rød
Nordic Employee Relations Leader
Ernst & Young

Kristins uttalelse om kurset personaljus:

Kurset svarte på mange sentrale spørsmål og inspirerte til å stille flere nye. Praktisk vinkling gjorde det høyaktuelt og absolutt anvendelig og flere av emnene er kommet til god nytte allerede.

Personalljus

Få innsikt i de lover og regler du må forholde deg til ved inngåelse, oppfølging og avslutning av arbeidsforhold.

Innledning

LOVER OG REGLER INNEN PERSONALJUSSEN

- Grunnbegreper
- Lovgivning
- Arbeidsmiljøloven
- Oppdatert informasjon

Inngåelse av arbeidsavtale

- Hva må du tenke på ved annonsering av stillinger, intervju, og kontraktsinngåelse?

HVA KREVES AV ANSETTELSESAVTALEN

- Hvordan utforme en korrekt stillingsannonse?
- Hvilke opplysninger kan arbeidsgiver innhente om søkerne?
- Intervjuet. Hva er lov å spørre om?
- Spesielle regler for ansettelser i offentlig sektor

HVORDAN UTFORME EN KORREKT AVTALE

- Hva skal være med i avtalen?
- Gjennomgang av en korrekt avtale
- Hvordan bør lønnsbetingelsene settes sammen?
- Arbeidsplikten - innhold og omfang
- Arbeidstid, arbeidssted og prøvetid
- Konkurransesklausuler - hva er lov?

REGLER OM MIDLERTIDIGE ANSETTELSE

- Formelle krav
- Ansettelse i engasjementer og prosjekter
- Konsekvenser av ulovlig midlertidige arbeidsavtaler
- Hva sier bestemmelsene i arbeidsmiljøloven?

BESTEMMELSER OM PRØVETID

- Formelle krav
- Krav til veiledning, oppfølging og evaluering
- Spesielt om ”faglig dyktighet, pålitelighet og tilpasning til arbeidet”

Oppfølging av ansatte under arbeidsforholdet

- Styringsrett, overvåkning og oppfølging av sykefravær

ARBEIDSGIVERS STYRINGSRETT

- Hva er arbeidsgivers styringsrett?
- Regler for omplassering
- Spesielt om endringsoppsigelse
- Regler for omorganisering og nedbemanning
- Permitteringer

REGLER FOR BRUK AV E-POST

- Personvernloven
- Hvilke retningslinjer bør settes opp for bruk av e-post, Internett og sosiale medier

SYKEFRAVÆR OG ATTFØRING

- Arbeidsgivers plikter i henhold til arbeidsmiljøloven
- Tilrettelegging av tiltak
- Hvordan håndtere langvarig sykdom?
- Kort om folketrygdloven og IA-avtaler
- Behandling av mobbing og sjikanering

Avslutning/ opphør av arbeidsforholdet

- Hva gjør man når det ikke fungerer?

OPPSIGELSE, AVSKJED OG SLUTTPAKKER

- Hvordan følge opp uønsket atferd
- Definisjon av oppsigelse og avskjed
- Hva er gyldige vilkår for avskjed
- Krav til dokumentasjon
- Hvordan få i stand en frivillig fratreden

ETTER AT ANSETTELSESFORHOLDET ER AVSLUTTET

- Hva med pensjonsrettigheter
- Konkurranseforbud
- Taushetsplikt etter avsluttet arbeidsforhold

Det blir gjemmongått en rekke praktiske eksempler, samt domsavsigelser.

OSLO	24.-25. april
STAVANGER	22.-23. mai
BERGEN	13.-14. mars

Undervisningstid: 09.00 - 15.30

Vanskelige personalsaker

Rettslig regelverk og god personalpolitikk.

Økt juridisk kunnskap gjør at leder i større grad tør å ta tak i konkrete saker.

Regler og lovverk

HVORFOR TRENGER VI MER KUNNSKAP OM REGLENE RUNDT VANSKELIGE

PERSONALSAKER?

- Hva oppnår du ved å følge rettsreglene ved omplassering og oppsigelse?

HOVEDREGLER OG LOVBESTEMMELSER

- Vern mot usaklig oppsigelse
- Avskjed og suspensjon
- Oppsigelse i prøvetid

Hvilke regler gjelder mens arbeidsforholdet består?

ARBEIDSTAKERS LOJALITETSPLIKT

- Hvem har arbeidstaker lojalitetsplikt til?
- Hvordan avgjøre om det foreligger brudd på lojalitetsplikten?

MANGLENDE UTFØRELSE AV ARBEIDET

- Mulighet for å stille krav til arbeidets utførelse
- Krav til opplæring og veiledning

SAMARBEIDSPROBLEMER

- Brudd på normale adferdsnormer
- Hva vektlegges i en helhetsvurdering?

ØKONOMISKE MISLIGHETER

- Hva betegnes som økonomiske misligheter?
- Beviskrav: Hvordan bevise økonomisk mislighold?
- Hva skal til for å avslutte arbeidsforholdet?

ARBEIDSGIVERS PLIKT UNDER ARBEIDSFORHOLDET

- Krav om tilrettelegging
- Arbeidsmiljøloven, Folketrygdloven

OSLO	09. februar
OSLO	09. mai
Stavanger	10. mai
Bergen	15. mars
Trondheim	12. april

Undervisningstid: 09.00 - 15.00

Praktisk gjennomføring ved vanskelige personalsaker og avslutning av arbeidsforholdet

OPPSIGELSE I KONKRETE TILFELLER

- Oppsigelse i verneperiode - langtidsfravær
- Hyppig korttidsfravær - oppsigelsesgrunn?
- Midlertidig uføretrygd - avslutning av arbeidsforholdet?
- Oppsigelse grunnet alder?

ANSATTES YTRINGSFRIHET

- Varsling

OMPLASSERING I VANSKELIGE SAKER

- Rettslige problemstillinger
- Arbeidsgivers styringsrett

BEVISBYRDEN VED OPPSIGELSE/AVSKJED

- Hva er holdbare beviser ved rettslig oppgjør?

VURDERINGER FØR BESLUTNINGEN FATTES

- Advarsel, oppsigelse, avskjed eller omplassering?
- Drøftelsesmøte med den enkelte arbeidstaker

FORMKRAV VED OPPSIGELSE

RETT TIL Å STÅ I STILLINGEN MENS SAKEN PÅGÅR

- Forhandlingsmøte etter oppsigelsen

VIRKNINGENE AV USAKLIG OPPSIGELSE ELLER URETTMESSIG AVSKJED

Råd om fremgangsmåte

PRAKTISKE RÅD VED VANSKELIGE PERSONALSAKER

- Hvordan få til en god kommunikasjon med den ansatte?
- Hvordan følge opp den ansatte underveis?
- Hvordan ta tak i forholdet før det eskalerer?
- Hva skal medarbeidersamtalen brukes til?
- Hvordan forbedre prestasjonene til den ansatte?
- Hvordan komme best mulig ut av en vanskelig sak?

Returadresse:
Positiv Opplæring
Postboks 67
4064 Stavanger



PÅMELDING

Positiv Opplæring

Internett

www.positiv.no

E-post

kunde@positiv.no

Telefon

51 97 47 00

Faks

51 97 47 01

KURSAVGIFT:

Vanskelige personalsaker: 4490,- per pers.

Personaljus: 8990,- per pers.

Hvordan sette opp avtaler og kontrakter: 4490,- per pers.

Inkludert i kursavgiften er kurs, fylldig dokumentasjon, kursbevis, lunsj og servering i pauser.

PÅMELDINGSREGLER:

Påmelding til kurset er bindende, og eventuell avmelding må skje skriftlig. Vi tar forbehold om endringer i program og dato som skyldes forhold utenfor vår kontroll. Ved avmelding belastes 20 prosent av kursavgiften. Minimum kr 500,-. Ved avmelding senere enn 14 dager før arrangementet belastes 50 prosent av deltakeravgiften. Ved avmelding senere enn 7 dager før arrangementet belastes full deltakeravgift. Betalte plasser kan fritt benyttes av andre i samme firma.

BROSJYRE PÅ NETT

Scann QRkoden til høyre for informasjon og påmelding på nett.



ANDRE AKTUELLE KURS:



Kundeservice
i fokus



Bli bevisst
din egen
lederstil



Excel



HMS for ledere



Presentasjonsteknikk

NOEN AV VÅRE KUNDER:

AS Betong
A/S Rockwool
ABB AS
Advokatfirmaet Harris
PricewaterhouseCoopers
Ahsell Norge AS
Aibel as
Aker
Amfi Madla
Apotek 1
AS BETONG
Avinor
Baker Hughes Norge

Bergen Group
Bergen kommune
Bergens Tidende
Bertel O. Steen Ensjø
Bilvarehuset AS
BIS Industrier
Block Berge Bygg
BP Norge
Brick AS
Brother Norge AS
Cameron Norge
CargoNet Group
Cegal AS, c/o Amesto

Celgene AS
CHC Helikopter Service
Clas Ohlson
Compass Regnskap
ConocoPhillips
DALAN advokatfirma
Dalane Energi
DnB NOR
Dolphin AS
Eni Norge AS
Entra Eiendom AS
ErgoGroup
Ewos Innovation

Exel Machines AS
EXXON MOBIL
Fafo
Falck Nutec
Fatland Ølen AS
Felleskjøpet
FGH - Revisjon
Fjordkraft AS
Flytoget as
Forlagsentralen ans
Forus Akutten
GE Money Bank
Gjestal ASA

Halliburton AS
Handelsbanken
Haugaland Kraft AS
HBH Innredning AS
Hegnar Media
Helse Vest
Hordaland fylkeskommune
Høgskolen S/H
IKM
JCDecaux
Kaefor Energy AS
Konkurransetilsynet
Kristelig Folkeparti

Positiv Opplæring Norge AS er en av Norges ledende leverandører av kurs og konferanser. Selskapet ble startet i 1994, og regnes som en av landets eldste og mest erfarne kursleverandører. Vi arrangerer kurs og konferanser over hele landet. Positiv Opplæring Norge AS er heleid av Trygve Hegnars familieselskap, Periscopus AS. Vi tilbyr et bredt spekter av åpne og bedriftsinterne arrangementer.