THE181LIRE

VISIO - Lire, comprendre et exploiter un texte juridique dans le domaine de la gestion du personnel

En Visio-conférence, de 9h00 à 17h00

A distance - Synchrone

Inscrivez-vous au moins 2 mois avant le début du stage pour bénéficier d'un tarif préférentiel
Délai d'accès : Inscription jusqu'à la veille du démarrage de la session
Contactez Gaëlle (01 53 39 14 18,gaelle.ducher@adiaj.org) ou Julien (01 53 39 14 24, julien.laudat@adiaj.org) pour réaliser cette formation en INTRA

Objectifs

- Lire et comprendre les textes juridiques afin de mieux les mettre en œuvre

Public Visé

Agents chargés de l'application des textes juridiques dans l'exercice de ses fonctions. N.B. : Ce séminaire d'initiation s'adresse tout particulièrement aux non-juristes de formation

Pré Requis

Etre capable d'utiliser des textes juridiques en RH, de niveau débutant

Objectifs pédagogiques

Lire et comprendre les textes juridiques afin de mieux les mettre en œuvre

Méthodes et moyens pédagogiques

- Apports de connaissances théoriques
- Cas pratiques
- Echanges autour des questions/réponses
- Support documentaire via PADLET
- Encadrement assuré par l'ADIAJ Formation et/ou le formateur
-

Déroulement pédagogique et prérequis techniques de la classe virtuelle, à distance

Chaque jour est séquencé en 4 séquences d'1h30. Pause de 15 à 30 minutes le matin et l'après-midi. Pause méridienne d'une heure.
Chaque stagiaire sera invité à rejoindre une salle digitale, via un lien d'accès, un ID de réunion communiqué par mail, au minimum 15 minutes avant le début de la session, pour permettre de paramétrer sereinement sa connexion.
Chaque stagiaire reste maître de sa connexion visuelle (caméra) et sonore (son), pour permettre de suivre en toute autonomie et dans le respect de tous.
Matériel nécessaire : un ordinateur par stagiaire, une connexion internet, un navigateur compatible, une webcam et un micro.

Parcours pédagogique

• Rappel des principales notions et règles d'élaboration des actes administratifs, législatifs et juridictionnels
- La hiérarchie des normes
- Les processus d'élaboration des actes
  . L'auteur de l'acte (notion de délégation)
  . Les principales règles d'élaboration
- Les différentes natures et typologies d'actes
  . Règlementaires, individuels
- Les effets associés (modification, abrogation…)

• Structuration des actes, les clés pour comprendre
- Identification de l'auteur et du destinataire
- Composantes du texte (visa, motifs, dispositifs, champ d'application, règles énoncées, etc.)
- Terminologie particulière à certains textes
- Quelques clés pour comprendre

• Exercices pratiques tout au long de l'exposé
- Travail en groupes sur des textes de nature différente (règlementaires, jurisprudence…)

• Supports
Chaque thème est abordé à travers des textes (lois, décrets, jurisprudence…) récents permettant de comprendre le style rédactionnel propre aux actes administratifs et des exemples d'application de textes (règles de classement, recherche de la date d'entrée en vigueur, des personnes visées par le texte…)

Qualification Intervenant.e.s

Fonctionnaire juriste

Méthodes et modalités d'évaluation

Chaque stagiaire est invité à émarger sur EasySign, grâce à un mail d'invitation. L'émargement est obligatoire. L'équipe de l'ADIAJ est à votre disposition pour toute aide technique.
Modalités d'évaluation : Chaque stagiaire est invité par mail à compléter :
- **Avant la formation** : un questionnaire de positionnement via EvalOne, afin que chacun puisse nous faire remonter ses attentes.
- **Après la formation** : une Evaluation de la satisfaction des stagiaires via EvalOne.

Attestations de la formation : Certificat de réalisation à l'employeur et Attestation de fin de formation à l'apprenant.

Modalités d'Accessibilité

ADIAJ Formation est en capacité d'accueillir ou réorienter toute personne en situation de handicap. Pour assurer un suivi optimal, merci de nous contacter.
Référent handicap : Volodia TOURTCHINE - 01 53 39 14 17 -volodia.tourtchine@adiaj.org

Durée

7.00 Heures
1 Jour

Effectif

De 4 à 14 Personnes

Tarifs (net de taxes)

Inter (Par personne) :	**610.00**
Inter Adhérent (Par personne) :	**560.00**

Contactez-nous !

Gaëlle DUCHER
Responsable Ingénierie Formation
Tél. : 0153391418
Mail : gaelle.ducher@adiaj.org