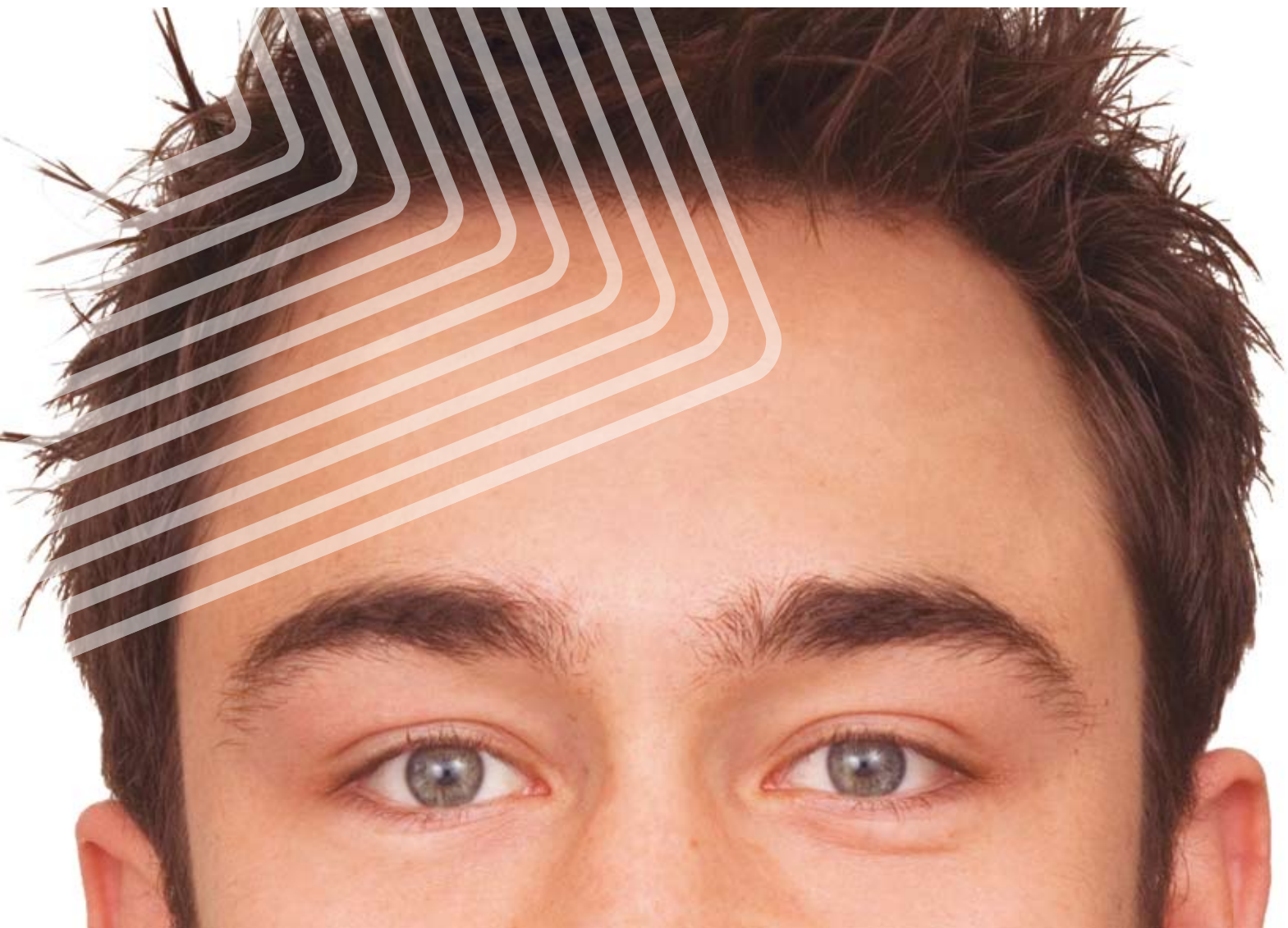




Teknikföretagen

ARBETSRÄTT OCH ARBETSMILJÖ

KUNSKAPSUTBUD



Teknikföretagens kunskapsutbud för arbetsgivarfrågor, arbetsrätt och arbetsmiljö

Vad gäller vid anställning, lönesättning eller vid uppsägning? Vilka regler har man som arbetsgivare att rätta sig efter i arbetsmiljöfrågor? Frågorna kan vara många.

Att hålla sig uppdaterad och kunna hantera lagar och avtal är viktigt och Teknikföretagen hjälper sina medlemsföretag med detta.

Våra kurser ges fortlöpande runt om i landet och information om datum och kursort finns att hämta på www.teknikforetagen.se. Många utbildningar kan specialanpassas till enskilda företag, både vad gäller utformning och omfattning. En del kurser ges även på engelska. Tag gärna kontakt med oss för att diskutera hur en utbildning kan göras bäst för ert företag.

Vårt kontor på Storgatan 5 i centrala Stockholm har moderna konferenslokaler som medlemsföretag kan utnyttja till förmånliga priser. Boka gärna in er för utbildning eller andra sammankomster. Information om bokning, priser med mera finns på www.teknikforetagen.se/lokaler.

Välkommen till våra kurser!



Praktisk arbetsrätt, – lagar, kollektivavtal, anställningsavtal

Med ökad kunskap kan de flesta konfliktsituationer förebyggas och uppkomna tvister rörande anställning, uppsägning, kollektivavtal, medbestämmande, diskriminering med mera lösas på arbetsplatsen.

Vidare kan avtalens anställningsformer, arbetstids- och betalningsregler anpassas så att produktionen organiseras optimalt. Det förutsätter god kännedom om lagar och kollektivavtal.

Kursen ger en bred och grundlig kunskap om såväl gällande kollektivavtal som de väsentligaste lagarna såsom medbestämmandelagen, anställningskyddslagen, förtroendemannalagen och ledighetslagarna. Under kursen anknyter vi till vardagliga problem och frågeställningar vilket ger deltagarna säkerhet vid hanteringen av arbetsrättsliga frågor på arbetsplatsen.

Exempel

- Vad ska jag tänka på när jag anställer?
- När ska jag som arbetsgivarföreträdare förhandla med facket?
- Hur ska jag hantera misskötsamhet?
- Kan jag beordra övertid och skiftarbete?
- När måste jag bevilja ledighet?

Målgrupp

Kursen vänder sig till alla som har arbetsledande arbetsuppgifter eller arbetar med arbetsrättsliga frågeställningar såsom produktionschefer, arbetsledare, personalhandläggare, personalchefer och specialister med arbetsgivaransvar.

Omfattning

Kursen är upplagd på två dagar och kan även företagsanpassas.

Dokumentation

Kurspärm som innehåller faktablad, övningsuppgifter, checklistor, lagtexter, skriften Anställning och uppsägning samt Teknikavtalen eller Tekoavtalen för arbetare respektive tjänstemän och Kommentarer till avtalen.

Att genomföra en lokal förhandling

Den lokala förhandlingen är ett effektivt instrument för att förebygga och lösa tvister med fackliga organisationer och anställda samt för att träffa lokala kollektivavtal. Genom förhandlingar och lokala överenskommelser kan många lag- och avtalsregler anpassas till det enskilda företaget. Arbetsgivaren är också enligt bland annat medbestämmandelagen skyldig att i vissa situationer förhandla innan denne fattar beslut i en fråga.

Ansvariga för den arbetsrättsliga förhandlingsverksamheten vid företaget måste förutom god kännedom om arbetsrättsliga lagar och avtal, även ha goda insikter i den lokala förhandlingsprocessen.

Genom föreläsningar, grupparbeten och förhandlingsspel behandlas olika aktuella förhandlingssituationer. Kursen ger bäst utbyte om kursdeltagarna har gått kursen Praktisk arbetsrätt eller på annat sätt har erhållit motsvarande kunskaper.

Exempel

- Hur förbereder, genomför och avslutar du en förhandling?
- Hur agerar den framgångsrike förhandlaren?
- Hur byggs goda relationer med motparten upp?
- Lag- och avtalsfrågor i förhandlingsarbetet

Målgrupp

Kursen vänder sig till alla som medverkar i lokala förhandlingar inom bolaget såsom produktionschefer, arbetsledare, personalhandläggare, personalchefer och specialister med arbetsgivaransvar. Kursen förutsätter att deltagarna har gått ”Arbetsrätt 1” eller på annat sätt har förvärvat motsvarande kunskaper.

Omfattning

Kursen är upplagd på två dagar och kan företagsanpassas.

Dokumentation

Kurspärm som innehåller faktablad, övningsuppgifter, checklistor, lagtexter, skriften Anställning och uppsägning, Teknikavtalen och Kommentarer till avtalen.





ARBETS RÄTT 3

Att förhandla med facket – arbetsrättslig analys och förhandlingsstrategi

Ett effektivt chefskap – att leda och fördela arbetsuppgifterna i företaget på bästa sätt – kräver goda kunskaper beträffande arbetsrättsliga frågeställningar samt erfarenhet och kompetens i konsten att förhandla.

En smidig anpassning till nya krav och villkor inom arbetslivet förutsätter att du som företrädare för företaget har goda kunskaper om arbetsmarknadens spelregler och kan bygga upp goda relationer med anställda och fackliga motparter.

Förändringstakten i teknikföretag är hög och kräver ofta förhandlingsinsatser på olika nivåer i företaget. Åtgärder erfordras som kräver kunskap om de arbetsrättsliga regelsystemen kring omstrukturering av företag, övergång av verksamhet, nya arbetstidsformer, löneförhandlingar, enskilda personalproblem med mera.

I kursen ingår föreläsningar, grupparbeten, förhandlings- och rollspel samt diskussioner. Kursen kräver grundläggande kunskaper i lag och avtal.

Exempel

- Hur tolkas och tillämpas arbetsrättsliga lagar och avtal?
- Hur förbereds, genomförs och avslutas en förhandling?
- Hur bygger du upp goda relationer till medarbetare och fackliga motparter?

Målgrupp

Kursen vänder sig till chefer, specialister, personaladministratörer och andra i företaget som handhar förhandlingsfrågor. Kursen förutsätter att deltagarna har gått ”Arbetsrätt 1” och ”Arbetsrätt 2” eller på annat sätt har förvärvat motsvarande kunskaper.

Omfattning

Kursen är en internatkurs på tre och en halv dag.

Dokumentation

Kurspärm som innehåller faktablad, övningsuppgifter, checklistor, lagtexter, skriften Anställning och uppsägning samt Teknikavtalen och Kommentarer till avtalen.

LABOUR LAW



Swedish labour relations in practice

This comprehensive and practical course covers all the major aspects of Swedish labour law and the collective bargaining system. The course provides a thorough introduction to the collective bargaining agreements in the engineering industry.

You will also be introduced to the most important statutes governing the Swedish labour market such as the Employment Protection Act, the Work Environment Act, the Employment (Co-determination in the Workplace) Act and the Trade Union Representatives Act.

Other aspects covered in this course include setting up and terminating employment contracts, working hours, time off, pay, dispute resolution, trade union representatives and co-determination at work.

Target group

The course is aimed at supervisors, managers and staff working with employer's liability.

Duration

The course lasts two days and can be tailored to your precise needs.

Documentation

Fact sheets, exercises, check-lists, statutes, our collective bargaining agreements and the booklet A Short Introduction to Swedish Labour Law.

Teknikföretagens arbetsrättsdag

Teknikföretagen arrangerar årligen ett seminarium där Teknikföretagens arbetsrättsexperter och inbjudna talare genom föreläsningar, work-shops med mera går igenom aktuella arbetsrättsliga frågeställningar. Vi belyser och tar upp vad som är på gång inom arbetsrätten, såsom aktuella lagar, rättsfall, EU-nytt med mera.

Exempel

- Aktuella arbetsrättsliga frågeställningar
- Ny lagstiftning
- Intressanta rättsfall
- Förhandlingsfrågor
- EU-nytt

Målgrupp

Seminariet vänder sig till chefer, specialister och andra i företaget som arbetar med arbetsrättsliga frågor.

Omfattning

Seminariet genomförs under en dag.

Dokumentation

Seminariepärm som innehåller faktablad, checklistor, rättsfallsreferat med mera.

Sjukskrivning och rehabilitering

Arbetsgivarens skyldigheter och ansvar för en anställd som är sjuk är omfattande.

Kraven på rehabiliteringsinsatser är många och långtgående. Erfarenheterna visar hur viktigt det är att göra rätt från början och se till att den som blivit sjuk kan återgå i arbete så fort som möjligt. Ju längre tid det tar desto svårare blir det att hantera frågan.

En nyckelfråga är individens eget ansvar och samverkan mellan arbetsgivare, hälsovård och Försäkringskassa. Alla har olika ansvarsområden och det är viktigt att veta vem som ansvarar för vad. Ansvarsfördelningen mellan arbetsgivaren, myndigheterna och arbetstagaren behandlas på kursen som omfattar hela processen från sjukanmälan till återgång i arbete – eller uppsägning. Kursen tar upp de högaktuella frågorna kring sjukskrivning och rehabilitering och hur detta hanteras på ett smidigt sätt inom företaget.

Exempel

- Lagar och föreskrifter
- Sjuklöneperioden
- Sjukpenningperioden
- Rehabiliteringsutredning, plan för återgång i arbete, rehabiliteringsplan och finansiering
- Åter i arbete eller uppsägning på grund av sjukdom?

Målgrupp

Kursen vänder sig till linjens chefer, personalchefer, handläggare av rehabiliterings- och anpassningsfrågor inom företaget.

Omfattning

Kursen är upplagd på en dag och kan även företagsanpassas.

Dokumentation

Kurspärm som innehåller faktablad, övningsuppgifter, checklistor, lagtexter med mera samt skriften Sjukskrivning och rehabilitering.

Löneadministration 1

Dagens löneadministratör behöver känna till en stor mängd avtalsregler, lagar och förordningar för att klara arbetet. Kursens syfte är att ge grundläggande kunskaper i de viktigaste reglerna som styr företagets löneadministration.

Gällande kollektivavtal bildar stommen i kursen och deltagarna får under utbildningen detaljkunskaper i avtalens betalningsregler. Vi går också igenom de lagar som främst påverkar det löneadministrativa arbetet så som lagen om sjuklön, semesterlagen och flera övriga ledighetslagar. Kursen bedrivs genom föreläsningar och grupparbeten med redovisning samt diskussioner.

Exempel

- Beräkning av tillägg och avdrag på lönen
- Hantering av arbetstidsförkortning
- Semesterberäkning

Målgrupp

Kursen vänder sig till löneadministratörer vid teknikföretag.

Omfattning

Kursen omfattar tre dagar och kan även företagsanpassas.

Dokumentation

Kurspärm som innehåller faktablad, övningsuppgifter, checklistor, lagtexter, Teknikavtalen och Kommentarer till avtalen.

Löneadministration 2

Semester- och sjuklöneberäkningar är några av de områden som ofta orsakar huvudbry även för den erfarna löneadministratören. Under kursen får du fördjupade kunskaper inom det löneadministrativa området.

Vi belyser frekventa frågeställningar men även situationer när arbetsgivaren kan behöva återta felaktigt eller för mycket utbetald lön eller kvitta en fordran – ett område som omgärdas av stränga regler.

Exempel

- Tolkning av lag- och avtal
- Ändrad sysselsättningsgrad vid semesterberäkningar
- Kvittningslagen
- Värdering av skattepliktiga förmåner
- Sjukfrånvaro
- Föräldraledighet och föräldralön

Målgrupp

Detta är en påbyggnadskurs i ämnet Löneadministration. Deltagarna bör därför ha förkunskaper motsvarande kursen "Löneadministration 1" och ha minst ett par års erfarenhet av arbete med löneadministration.

fortsättning nästa sida





fortsättning föregående sida

Omfattning

Kursen är upplagd på två dagar och kan även företagsanpassas.

Dokumentation

Kurspärm som innehåller faktablad, övningsuppgifter, checklistor, lagtexter, Teknikavtalen och Kommentarer till avtalen.

Lönekartläggning

Enligt diskrimineringslagen ska arbetsgivare vart tredje år kartlägga och analysera löner och andra anställningsvillkor för de anställda. Syftet är att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män. Seminariet ger kunskaper om hur detta kan genomföras på företaget.

Teknikföretagen, IF Metall, Unionen, Sveriges Ingenjörer och Ledarna har tillsammans utarbetat skriften Lönekartläggning som vägledning för hur kartläggning och analys enligt jämställdhetslagen kan göras. Arbetet beskrivs där i fyra steg. Vid seminariet går vi igenom fyrstegsmodellen och lämnar exempel på hur lagens krav kan uppfyllas i praktiken. Det finns också utrymme för frågor och diskussion kring olika centrala frågor om lönekartläggning.

Exempel

- Hur görs korrekta gruppindelningar?
- Hur definieras en kvinnodominerad grupp?
- Vad kan vara sakliga skäl för löneskillnader?
- Vilken information har de fackliga representanterna rätt att få?

Målgrupp

Seminariet vänder sig till personalchefer och personalhandläggare som driver eller medverkar i lönekartlägningsprocesser.

Omfattning

Seminariet omfattar en dag och kan även företagsanpassas.

Dokumentation

Skriften Lönekartläggning, presentationer, exempel på handlingsplan för jämställda löner med mera.

Att sätta lön – seminarium om lönebildning

Seminariet behandlar lokal lönebildning, lönepolicy, individuell och differentierad lönesättning samt lönesamtal. Vi behandlar också Teknikavtalens löneprinciper som finns inskrivna i våra kollektivavtal. Deltagarna ges möjlighet att under seminariet utbyta erfarenheter med varandra i frågor som exempelvis lokal lönebildning. Vi ger exempel på verktyg som du kan använda i ditt dagliga arbete.

Exempel

- Löneprinciperna
- Förankringsmodeller
- Drivkrafter till förbättrat resultat
- Bedömningsgrunder för lönesättning

Målgrupp

Seminariet vänder sig till medlemmar i ledningsgrupper, lönesättande chefer och personalchefer eller andra som ansvarar för företagets lönesättning.

Omfattning

Seminariet omfattar en dag och kan även företagsanpassas.

Dokumentation

Faktablad och presentationer med mera.

LA-Dagen

Teknikföretagen arrangerar årligen den så kallade LA-Dagen där vi tar upp aktuella frågeställningar inom löne- och personaladministration. Vi presenterar nyheter i lagar, avtal och reder ut situationer som våra medlemsföretag ofta har frågor kring.

Varje år sker förändringar i regelverket och den praxis som styr hur löneberäkningar ska göras. Det är därför viktigt med en årlig genomgång av regelsystemen för att uppdatera sin kunskap. Kursprogrammet komponeras utifrån de förändringar som skett och utifrån de mest frekventa frågeställningarna. Det ges givetvis tillfälle till diskussion och att ta upp egna frågor inom området.

Exempel

- Nyheter i kollektivavtalen
- Semesterberäkning
- Föräldralön
- Arbetstidsförkortning

Målgrupp

Seminariet vänder sig till löneadministratörer och personalhandläggare inom teknikföretag.

Omfattning

Seminariet genomförs under en dag och kan även företagsanpassas.

Dokumentation

Faktablad, presentationer, checklistor med mera.

GRUNKURS

Företagets arbetsmiljöarbete – ramarna

Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas enligt Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter, bland annat de om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Enligt dessa ska arbetsmiljöarbetet ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Detta innebär att arbetsmiljöfrågor hantearas på ett systematiskt sätt, utifrån de regler som gäller för verksamheten.

Arbetsgivaren – företaget – har ansvaret för arbetsmiljön. För att arbetsmiljöarbetet ska fungera måste arbetsuppgifter fördelas i organisationen till personer som har befogenheter och resurser för uppgifterna. Detta ställer krav på kunskap om bland annat vad arbetsmiljöarbetet innebär, vilka regler som gäller och hur arbetsskador förebyggs.

Centrala begrepp inom arbetsmiljöarbetet är policy, riskbedömning, rutiner, handlingsplaner och samverkan. Kursen tar upp och förklarar bland annat dessa begrepp.

Exempel

- Regelverket inom arbetsmiljöområdet
- Systematiskt arbetsmiljöarbete
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Samverkan – skyddsombud, skyddskommitté
- Tillsyn och påföljder

Målgrupp

Nya chefer och andra, till exempel skyddsombud, som deltar i arbetsplatsens arbetsmiljöarbete och behöver en översiktlig genomgång av området och av hur lagstiftning samt ansvarsfördelning ser ut.

Mål

Efter genomgången kurs ska deltagarna ha grundläggande kunskaper om ett företags arbetsmiljöarbete och känna till vilka regler som finns samt vilket ansvar som följer med uppgiftsfördelningen. Kursen ska ge kursdeltagarna tillräckliga kunskaper för att påbörja ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Omfattning

Kursen är upplagd på en dag och kan även företagsanpassas.

Dokumentation

Kurspärm som innehåller faktablad, övningsuppgifter/grupparbetet, checklistor, lagtexter med mera.

FORTSÄTTNINGSKURS

Företagets arbetsmiljöarbete – i tillämpning

Arbetsgivaren – företaget – har ansvaret för arbetsmiljön. Riktlinjerna för hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas finns i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Utifrån dessa formar företaget sitt arbetsmiljöarbete med målsättningen att det ska bli en naturlig del av verksamheten.

I denna fortsättningskurs får kursdeltagarna, utöver en kort repetition av regelverket, en ingående genomgång av olika uppgifter i arbetsmiljöarbetet. Kursen ger stöd och exempel kring riskbedömningar, uppgiftsfördelning, olika rutiner och dokumentationskrav. Verktyg och hjälpmedel som underlättar det praktiska arbetsmiljöarbetet presenteras.

Kursen tar dessutom upp ekonomiska argument för arbetsmiljöåtgärder.

Exempel

- Riskbedömning
- Exempel på arbetsmiljöuppgifter utifrån föreskriftskrav
- Rutiner och instruktioner
- Verktyg och hjälpmedel för arbetsmiljöarbetet
- Arbetsmiljö och ekonomi

Målgrupp

Chefer och medarbetare med ansvar för arbetsmiljöuppgifter, huvudskyddsombud, skyddsombud samt andra med uppgifter kopplade till arbetsmiljöarbetet till exempel kvalitets- och miljöansvariga samt HR-personal.

Mål

Efter kursen ska deltagarna vara bättre rustade att driva arbetsmiljöfrågorna enligt aktuell lagstiftning. Deltagarna ska ha fått fördjupade kunskaper om de uppgifter som ingår i ett systematiskt arbetsmiljöarbete samt redskap att utföra dessa.

Förkunskaper

Kunskaper motsvarande grundkursen ”Företagets arbetsmiljöarbete – ramarna”.

Omfattning

Kursen är på en dag och kan även företagsanpassas.

Dokumentation

”Chefshandboken” som innehåller faktablad, checklistor, lagtexter, blanketter, exempel på rutiner och olika riskbedömningsverktyg samt cd med skrivbara mallar.





Teknikföretagen

Teknikföretagen, Storgatan 5, Box 5510, 114 85 Stockholm, telefon 08-782 08 00, www.teknikforetagen.se