

# La législation en entreprise



De nombreuses lois sont votées chaque année mais vous ne trouvez que rarement le temps de faire une veille juridique. Comprendre le jargon des textes et les faire appliquer dans son entreprise vous pose des problèmes. Pas de panique, on vous forme à décrypter tout cela.

Avec environ une vingtaine de lois par an qui viennent modifier les habitudes des entreprises, il n'est pas rare d'être surpris lors d'un contrôle de ne pas être dans les clous. Notre formation s'inspire des cas les plus fréquents pour faire un point avec vous sur la bonne mise en place de la législation dans votre entreprise. Plus de raison de s'inquiéter vous serez comme sur des rails et limiterez la possibilité d'une amende en cas de la visite d'un inspecteur du travail ou de la CNIL.

Vous êtes au bon endroit !

## Objectifs :

Identifier les lois s'appliquant à son entreprise, déterminer les logiciels nécessaires et mettre en place et les solutions pour répondre aux contraintes et obligations?

## Programme :

### A. Comprendre le contexte actuel

- Diagnostic des logiciels en place
- Des méthodes des communications internes / externes utilisées
- Gestion de la législation
- De la gestion administrative
- Données RH
- Une évaluation sera faite grâce à un questionnaire précis permettant d'établir une photographie précise du fonctionnement actuel de l'entreprise. Cela permettra ensuite pendant 2 jours d'intervenir de manière précise sur les besoins en formation du stagiaire.

### B. Un accroissement des textes et obligations

- Vers un remaniement du fonctionnement interne
- La mise en évidence de certaines problématiques dues à une méconnaissance de la législation

et ses outils permettra au formateur de guider les stagiaires vers une refonte des systèmes mis en place ou une application interne de la loi.

### **C. Organiser et documenter ses process**

- Comprendre les principes d'application de la législation en entreprise et ses répercussions sur l'activité. (Loi PACTE, Loi Anti-Fraude, RGPD, Législation générale en entreprise)
- Réaliser une analyse d'impact et un graphique de la situation.
- Adapter ses documents
- Intégrer les logiciels nécessaires à l'activité
- Application d'un programme avec stagiaire
- Savoir utiliser ses logiciels et déterminer les relations avec son environnement
- Fonctionnement des systèmes
- Organiser et contractualiser les relations entre les différents acteurs
- Avec les membres du personnel. (si personnel)
- Avec les sous-traitants.
- Avec les autres responsables : l'hypothèse de la coresponsabilité.
- Exercice pratique : négociation de la clause relative à la protection interne
- Caractère personnel dans les documents contractuels.

### **D. Cas concret**

- Correction et utilisation des erreurs commises pour adapter chaque solution dans son entreprise. (Le formateur présentera aux stagiaires des solutions concrètes à leurs problématiques, grâce à des solutions numériques performantes existantes.)

### **E. Contrôle des connaissances**

- La bonne compréhension sera évaluée via une mise en situation