

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Connaître le contexte juridique de la délégation et de la subdélégation de pouvoirs
- ✓ Maîtriser les enjeux de l'exercice de la subdélégation
- ✓ Respecter et appliquer le périmètre des pouvoirs subdélégués
- ✓ Sécuriser l'exercice de la subdélégation en anticipant les risques associés

PROGRAMME DE LA FORMATION

Partie 1 - Qu'est ce qu'une délégation de pouvoirs et la subdélégation ?

L'omniprésence du risque lié à l'exercice de responsabilité, L'enjeu de la délégation de pouvoirs pour le dirigeant et pour le manager qui les reçoit, Identifier la bonne personne à qui subdéléguer les pouvoirs, illustration

Partie 2 - Recevoir une subdélégation de pouvoirs dans l'entreprise

Qui peut déléguer ses pouvoirs ? Quels pouvoirs peut-on déléguer /subdéléguer ? Savoir distinguer délégations de pouvoirs et délégation de signature, Les conditions tenant à la personne du délégataire, Le formalisme des délégations de pouvoirs, cas pratique

Partie 3 - Savoir exercer efficacement les pouvoirs subdélégués

Les spécificités de la subdélégation par rapport à la délégation de pouvoirs, Le statut et le positionnement du délégataire, Les effets de la délégation, Communiquer sur les délégations de pouvoir, L'exercice de la délégation de pouvoirs par les managers de terrain : quels écueils éviter ? Risques contentieux résultant des mauvaises pratiques dans l'exercice de la subdélégation

DO.13 - RECEVOIR ET METTRE EN OEUVRE UNE SUBDÉLÉGATION DE POUVOIR

Publics et prérequis

Responsable de site, d'établissement, Direction

Aucun prérequis

Intervenants

Juristes en droit social

Consultants RH

Modalités

Intra sur-mesure ou interentreprises

Présentiel : 7 heures

Distanciel : 7 heures

Mix Learning : 7 heures

Tarifs

Inter

625€ HT / personne

Intra (jusqu'à 12 personnes)

Sur demande

[Demander un devis](#)