

LES OBLIGATIONS JURIDIQUES DU RESPONSABLE DE CENTRE AUTOMOBILE

FICHE PROGRAMME

LIEU : A définir

PUBLICS VISES : Responsables de garage, directeurs de centre

PREREQUIS : Etre acteur dans le monde de l'automobile

OBJECTIF DE LA FORMATION : Détecter les risques. Prendre les décisions en connaissance de cause en tant que responsable de garage.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Objectif pédagogique 1 : Identifier les obligations du garagiste en tant réparateur
- Objectif pédagogique 2 : Identifier les obligations du garagiste en tant qu'employeur

DEROULE DE LA FORMATION :

1. Séquence 1 : les obligations du garagiste en tant que réparateur

Obligations d'information du garagiste :

- Documents écrits et affichage (réception, commande, réparations, facture...) : les documents obligatoires et les documents facultatifs.
- Pratiques tarifaires (coût des réparations, gardiennage, devis payant...) et droit du garagiste en cas de non-paiement par son client (droit de rétention).

Obligations de résultat du garagiste réparateur :

- Réalisation de la prestation (qualité de la réparation, obligation de sécurité...).

Recours du consommateur :

- Responsabilité civile (dommages et intérêts)
- Responsabilité pénale du garagiste

2. Séquence 2 : les obligations du garagiste en tant qu'employeur

Formation du contrat de travail :

- Contrat de travail écrit ?

Vie du contrat de travail :

- Formation professionnelle
- Evaluation d'un salarié (entretien annuel)
- Obligation de sécurité et prévention des risques

Fin du contrat de travail : le licenciement*

- Procédure de licenciement (convocation, entretien préalable, représentation, notification...)
- Conséquences du licenciement : préavis, solde de tout compte...

* Ne seront pas évoqués les autres modes de rupture du contrat de travail : rupture conventionnelle, ni démission ni la rupture de période d'essai...

MODALITES/TECHNIQUES PEDAGOGIQUES : Travaux pratiques, activités individuelles et collectives...

MODALITES D'EVALUATION : Evaluation à chaud

FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION : Attestation

OUTILS ET SUPPORTS DE LA FORMATION : Fiche mémo

DUREE : 1 journée

TARIF : Nous consulter, à définir selon vos besoins

MODALITES D'ACCES : Présentielle

NOMBRE DE STAGIAIRES : - Mini : -
 - Maxi : 8

MODALITES ET METHODES D'EVALUATION :

De la formation :

- Une évaluation à chaud et une évaluation à froid de la formation sont réalisées par les stagiaires.
- Des points réguliers sont réalisés pendant toute la période de dispense des formations avec le commanditaire.
- A l'issue des formations un questionnaire est transmis au commanditaire pour évaluer les bénéfiques produits par l'action de formation en fonction des critères initialement retenus.

Des progrès du stagiaire :

- Les méthodes pédagogiques sur-mesure sont déterminées en amont d'une immersion dans le contexte opérationnel. Cette dernière permet de les affiner au besoin et surtout de définir les critères de réussites attendus à l'issue de la formation.
- Une évaluation est réalisée en amont de la formation lors d'une immersion auprès des stagiaires. A l'issue de cette immersion les objectifs à atteindre par les stagiaires sont déterminés avec le commanditaire.
- A début de la formation, ces objectifs et les points essentiels à retenir sont clairement exposés aux stagiaires.
- Pendant la formation une grille d'évaluation individuelle est utilisée lors des mises en situations et un plan de progrès individuel est réalisé par chacun à l'issue de la formation.
- Enfin les stagiaires sont évalués via un quizz validant les points essentiels à retenir, préalablement validés par le commanditaire. Un taux de réussite supérieur à 80% constitue le seuil généralement retenu.