### 建立劳动用工风险防范体系—重点课程

**HR规章制度（员工手册）撰写技巧与《劳动合同法》下进行现代化的人力资源管理：选、育、用、留**

[主办单位]：佳科企业培训www.goodke.com.cn

[时间地点]：2016年04月22-23日青岛 2016年05月27-28日青岛 2016年07月22-23日青岛 2016年09月24-25日青岛

2016年11月25-26日青岛 2017年03月24-25日青岛

2017年05月26-27日青岛

[课程费用]：

2800元/1人，5000元/2人（含学习费、资料费、午餐、茶点、发票）

[报名电话]: 0531-82359585 15069159720 李佳 QQ: 2981879230 Email:jiakezixun@163.com

**课程背景：**

近年很多企业都有修改规章制度的需求，因一份完善的规章制度有助于企业合理的管理员工，有效实用的规章制度相关内容导读“制度” 能够有效扩大企业的用工自主权并和谐其劳动关系。

但现实中，企业的规章制度作为“内部的法”，越来越受到法律的规范要求和企业员工的关注，因此，相对不合规的规章制度经常会诱发劳动争议，并成为直接导致企业败诉的原因。

大多数企业的规章制度中都存在多少的或违法、或无效、或无用、或矛盾的内容和情形，这些内容和情形平时“潜伏”在企业各类规章制度中却成为了一个个的隐患。

由于法律法规的不断更新，原本已经严格审查的规章制度若不与时俱进地及时调整改进，同样也会从“没问题”变为有问题。对此越来越多的企业中高层管理人员已经意识到，规章制度的制订、审查、修订是一项非常专业化、落地化和预防化的不可或缺的重要工作。

### 课程目标：

1、理解和掌握员工手册的基本知识、制订的基本方法、原则与技巧；  
2、理解和掌握企业规章制度的基本知识、制订的基本方法、原则与技巧；  
3、学会如何应用相关法规避免陷入各类误区，规避用工风险，加强对违纪员工的管理及提高违纪违规问题员工处理的能力；  
4、帮助企业管理者有效运用法律政策，完善管理手段，极大限度减少法律风险和用工成本。

**课程对象：**

企业人力资源总监（经理）、行政总监（经理）、薪资福利主管(专员)、绩效主管(专员)、社保主管(专员)、培训主管(专员)、培训师、招聘主管(专员)，工会、企业法律顾问，各类管理人员和业务骨干以及总经办、办公室、企管部、综合部、人事部、劳资部、销售部等部门相关人员参加。

**课程内容：**

**第一部分：**[**劳动合同**](http://www.hr580.com/html/ldhtf.html)**劳动关系管理面临的新形势和挑战**

1、《劳动合同法》颁布实施以来，劳动关系呈现怎样的发展趋势？

2、新形势下企业劳动关系管理面临哪些巨大的挑战？

3、企业处理劳动关系时应确定怎样的思路和策略？

4、企业有哪些用工风险？如何防范用工风险？

5、劳动关系领域有哪些重要的司法解释和政策文件

**第二部分、“选”——入职过程中的法律风险防范**

1、发布招聘广告风险预知

2、无心存在的“歧视招聘”带来的风险

3、面试过程中的技巧

4、录用过程中的风险

5、体检真实性的至关重要

6、试用期的法律风险

**第三部分：“育”——善用“服务期”与“竞业限制”维护企业的权利**

1、员工辞职权、工作交接、退工手续的正确理解与运用  
2、培训协议、服务期与违约金的正确运用  
3、保密协议、脱密期与竞业限制的正确应用

**第四部分：“用”——员工手册及用工管理相关文书的制作技巧**1、员工手册对企业用工风险防范有何重要作用？  
2、规章制度制定、修改的程序要求给用人单位带来的风险及应对措施；  
3、案例解读员工手册在劳动争议案件中对案件胜败的决定性影响；  
4、实践中用人单位员工手册一般存在十大问题透析；  
5、一份完备的员工手册框架结构如何设计？  
6、员工手册制定过程中的民主程序设计，如何用最简单的方式履行民主制定程序？  
7、员工手册未履行民主程序的法律风险分析及应对措施；  
8、[劳动合同](http://www.hr580.com/html/ldhtf.html)法要求员工手册必须与工会或者职工代表平等协商确定，如果协商不成，用人单位如何应对？  
9、[劳动合同](http://www.hr580.com/html/ldhtf.html)法规定劳动者严重违反用人单位的规章制度的可解除[劳动合同](http://www.hr580.com/html/ldhtf.html)，如何在员工手册中设计“严重违反”的标准？  
10、[劳动合同](http://www.hr580.com/html/ldhtf.html)法规定劳动者严重失职，营私舞弊，给用人单位造成重大损害的可解除[劳动合同](http://www.hr580.com/html/ldhtf.html)，如何在员工手册中设计“重大损害”标准？  
11、劳动者有欺诈行为导致[劳动合同](http://www.hr580.com/html/ldhtf.html)无效用人单位可解除[劳动合同](http://www.hr580.com/html/ldhtf.html)，如何在员工手册中设计“欺诈”行为的具体条款？

**第五部分、“留”——劳动合同续签、解除和终止**

1、劳动合同变更、解除时，可能遭遇到的法律风险；事前控制与事后注意的事项

2、“三金”的支付处理技巧

3、离职员工及违纪员工的处理技巧

4、无固定期合同签订对企业造成的影响和规避技巧

5、员工怀孕涉及哪些法律规定，如何制订其工资待遇及产假并在企业中执行？

6、劳动合同未到期，但企业希望与员工协商解除劳动合同，应该如何避免法律风险？

7、岗位调整、薪酬变动、绩效考核可能带来的法律风险

8、裁员可能带来的法律风险

**第六部分、《中华人民共和国人口与计划生育法》对用工的影响**

1、如何处理“三期”内女职工的[劳动合同](http://www.hr580.com/html/ldhtf.html)

2、对于《中华人民共和国人口与计划生育法》修改的正确理解

3、《中华人民共和国人口与计划生育法》修改后晚婚晚育假如何实施  
4、当女职工在三期间严重违反企业规章制度时，企业该如何处理？  
**专家讲师：**李老师

**授课风格：**

李老师首创在快乐中学习劳动法的理念，用“亲民化”语言诠释晦涩难懂的专业法律术语；用专业理论+案例互动+战略思维 “三位一体”的教学方式，鼓励启发学员学习和思考；彻底颠覆了企业管理决策层对传统意义上风险预判的思维模式，带来的冲击和震撼，倍受企业与学员推崇。

**被学员评价：“原来法律培训还能这么有意思”。**

**--- 报 名 回 执 表 ----**

**如需发E-mail可发至chb@peixungo.com**

**传真发送报名表请发送至:0531-82359585**

**(請务必填写貴公司全称和参会學员真实姓名,谢谢！)**

我单位共\_\_\_\_\_\_\_人报名参加\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_\_\_ 日 在 \_\_\_\_\_\_

**举办的HR规章制度（员工手册）撰写技巧与《劳动合同法》下进行现代化的人力资源管理：选、育、用、留 高级研修实战班**

单位名称（即发票抬头）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（请务必正楷字填写正确）

联 系 人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 手 机：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

参会代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 移动电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职 务: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

参会代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 移动电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职 务: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

参会代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 移动电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职 务: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

参会代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 移动电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职 务: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

参会代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 移动电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职 务: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

共计费用：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元整。 付款方式：□ 现 金　□ 转 帐（请选择打“√”）

**备注:**

**1.请您把报名回执认真填好后回传我司，为确保您报名无误,请您再次电话确认!**

**2.本课程可根据企业需要组织内训。**