**《企业劳动用工全流程风险防控》**

**【报名详情】**

**【开课场次】： 2022年1月14日-15日上海，5月13日-14日北京，8月26日-27日深圳**

**【费 用】： 3980元/ 人（差旅费用请自理）**

**【课程背景】**

由于全面普法宣传、员工维权意识提升，信息不对称的弱化，经济结构转型等等因素，导致企业必须在用工方面走向合规、精细，这一变化在近几年，尤其明显。对于HR来说，就需要具备合规用工规划及执行的能力，来帮助企业度过难关，创建和谐劳动关系的企业用工文化。

基于以上情形，我司专业劳动法律师顾问团队协同各行业人力资源从业者，设计研发本体系课程，将从员工关系管理实施的以三大重要纬度：用工操作流程+实战工具+现场实战模拟三大维度进行系统讲解。

**【课程对象】**

**企业总经理、企业人力资源部、法律事务部、风险管理部、纪检部门等相关负责人；律师事务所律师、企业法律顾问；法律从业者等。**

**【课程内容】**

**第一部分：劳动用工常见模型解析**

**一、用工操作流程指引篇：**

1、如何界定退休人员与劳动关系？

2、退休人员工作中受伤是否认定工伤？如何规避工伤的风险？

3、退休人员在工作过程中，造成第三方损害的，如何处理？

4、签了劳务协议，一定不是劳动关系吗？

5、借调与劳务派遣怎么区分？

6、借调人员的劳动关系，究竟属于谁？

7、区分业务外包与劳务派遣？

8、如何区分“真派遣，假外包”？

**二、风控工具条款设计篇：**

1、《人员身份确认单》中派驻期限条款设计

2、《人员身份确认单》用于哪些情形？

3、《人员身份确认单》中派驻期限如何确定？

4、《借调协议》中借调岗位、地点条款设计

5、《借调协议》中工资、保险等条款设计

6、《借调协议》中员工管理条款设计

7、《借调协议》中工伤条款设计

8、《退休返聘协议》设计及实务应用

9、《退休返聘协议》中工伤条款设计

**三、 实战演练：专题工具应用经典案例实战演练**

**第二部分：招聘录用及试用期约定**

**一、用工操作流程指引篇：**

1、招用应届毕业生、退休、待岗等特殊人员，应注意哪些细节问题？

2、职业病员工在招聘录用中的风险如何规避？

3、企业对待录用劳动者是否具有背景调查的权利？背景调查的途径有哪些？

4、OFFER中规定入职体检不合格者拒绝录用，此种做法是否合法？

5、大型集团化公司招聘、异地招聘应注意规避哪些风险？

6、企业招录外国人应具备设么样的用工资质？

7、入职前后用人单位应告知劳动者哪些情况？如何保留证据？

8、如何预防劳动者的“应聘欺诈”，如何证明劳动者的“欺诈”？

9、入职环节如何解决今后送达难的问题？

10、可否单独签订试用期协议？试用期延长或缩短有哪些风险？

11、离职后重新入职能否再约定试用期？

12、如何设计客观、可操作性强的录用条件？

**二、风控工具条款设计篇：**

1、《应聘人员信息登记表》中告知义务条款设计

2、《应聘人员信息登记表》送达地址条款设计

3、《应聘人员信息登记表》背景调查条款设计

4、《员工入职告知书》条款设计

5《录用条件确认函》中道德品质条款设计

6《录用条件确认函》中入职手续条款设计

7《录用条件确认函》中身体条件条款设计

8《录用条件确认函》中兼职、不胜任条款的设计

**三、 实战演练：专题工具核心条款的演练与设计**

**第三部分：劳动合同订立、履行、变更、终止**

**一、用工操作流程指引篇：**

1、劳动合同签订的最佳时间及最佳期限？劳动者借故拖延或拒绝签订劳动合同，用人单位如何应对？

2、用人单位最多需支付多长期限的二倍工资？二倍工资是否受到仲裁时效的限制？

3、哪些情况下不签劳动合同，企业无需支付二倍工资？

4、固定、无固定、以完成一定任务为期限三种不同类型劳动合同的利弊分析及风险控制

5、较长固定期限或无固定期限劳动合同中的聘期管理实务指引

6、无固定期限劳动合同的有效规制

7、特殊人群（股东、高管、核心技术人员）的劳动合同管理实务

8、合同约定“企业可随时调整员工工作岗位、工作地点”，实操中如何实现？

9、可否对“三期内”女职工进行调岗、调薪？

10、轮岗、待岗、调岗实操指引及风险规避

11、劳动合同中止或休眠状态的把握与激活

12、企业发生合并、分立，劳动合同如何处理？

13、劳动合同的续延和续订有何区别？

**二、风控工具条款设计篇：**

1、《劳动合同可约定条款》中加班条款设计

2、《劳动合同可约定条款》损失条款设计？

3、《劳动合同可约定条款》界定客观情况发生变化条款设计

4、劳动合同到期，是否需要提前30天通知员工续订？

5 、劳动合同续订实操流程如何处理？

6、《续延劳动合同通知书》用于哪些情形？

**三、 实战演练：专题工具应用经典案例实战演练**

**第四部分：规章制度及员工手册**

1. **用工操作流程指引篇：**

1、公司制定的所有制度都需要经过民主程序吗？

2、用人单位如何组建“职工代表大会”？

3、规章制度在制定过程中，民主协商不一致怎么办？

4、企业职工没有组建工会，会影响规章制度的生效吗？

4、总分公司、母子公司之间的规章制度是否可以通用？

5、如何公示或告知，更符合仲裁或诉讼的举证要求？

6、规章制度能否规定对员工进行经济处罚？

7、怎样理解“严重违反用人单位的规章制度”?

8、如何在《惩罚制度》中描述“一般违规”、“较重违规”及“严重违规”？

**二、风控工具条款设计篇：**

1、规章制度制定实操流程设计

2、职工代表大会签字条款设计

3 、公司人员100人以下，如何设计征询意见流程？

4、如何证明规章制度制定经过了民主程序？

**三、 实战演练：专题工具应用经典案例实战演练**

**第五部分: 劳动报酬及薪酬福利**

**一、用工操作流程指引篇：**

1、最低、最高、应发工资、应得工资、实发工资区别在哪？

2、工资类型说明及结构设计实操指引

3、薪酬福利管理原则、绩效工资、提成工资、奖金制度设计及计发实务

4、为什么企业根据绩效结果支付员工绩效奖金，最终被认定非法克扣工资？

5、工资支付瑕疵的法律风险防范措施？

6、企业规定离职员工不享受年终奖是否合法?

7、加班费基数可否约定？用人单位如何设计工资构成以降低加班费成本？

8、值班算不算加班？不被仲裁或法院认定为加班的情形有哪些？

**二、风控工具条款设计篇：**

1、《薪资支付情况确认单》中确认内容条款设计

2、《薪资支付情况确认单》是按月or季度or年度签字？

3、签订完《薪资支付情况确认单》，员工还能要求相关的补偿么

**三、 实战演练：专题工具应用经典案例实战演练**

**第六部分：工时考勤、休息休假**

**一、用工操作流程指引篇：**

1、标准工时、综合计算工时、不定时工时制度的基本规定及管理实务

2、计件工时模式的管理实务指引

3、电子化、信息化模式下考勤管理实务指引

4、法定节假日管理工时管理实务

5、特殊岗位（高管、门卫、保安、销售、研发等）人员加班及加班费管理实务

6、婚假、丧假、探亲假、事假、旷工、三期女工管理实务指引

7、员工病假管理实务指引及风险应对

8、带薪年假工龄审定、工资计算等管理实务指引

9、考勤异常工资计发实务：停工工资、假期工资、病假工资、加班工资等

**二、风控工具条款设计篇：**

1、加班时间条款设计

2、实际加班时间与申请加班时间不一致条款设计

3、加班审批条款设计

4、加班举证条款设计

5、加班的认定，什么是加班？

6、《医疗期满复工通知书》中医疗期条款设计

7、《医疗期满复工通知书》中医疗期满后可能出现情形条款设计

8、《请假单》核心条款设计

**三、 实战演练：专题工具应用经典案例实战演练**

**第七部分：劳动关系解除**

**一、用工操作流程指引篇：**

1、《解除劳动合同通知书》如何书写才能避免案件败诉？

2、双方协商解除并支付适当的经济补偿，事后劳动者事后反悔，如何避免败诉？

3、能否与“三期妇女、特殊保护期间的员工”协商解除，如何规避风险？

4、员工提交辞职信超过30天后，企业批准其离职，风险如何化解？

5、员工未提前30日通知企业即自行离职，企业能否扣减其工资？

6、无固定期限劳动合同解除的条件、理由有哪些？

7、如何证明“不能胜任工作”？以末位排名为由解雇往往被认定违法解除，企业该如何避免案件败诉？

8、解除劳动合同前未通知及征求工会的意见，是否构成非法解除？如何补救？

9、劳动合同被企业违法解除后，员工是否都可以要求恢复劳动关系？

**二、风控工具条款设计篇：**

1、《解除劳动合同协议书》中解除时间、离岗时间、补偿发放时间条款设计

2、《解除劳动合同协议书》中提出解除方条款设计

3、《解除劳动合同协议书》中约定赔偿金额条款设计

4、《解除劳动合同协议书》中显失公平、重大误解条款设计

5、《解除劳动合同协议书》中保险条款设计

7、《解除劳动合同协议书》中后劳动合同义务条款设计

8、《解除劳动合同协议书》中员工反悔条款的设计

9、《解除劳动合同协议书》中关联企业、混合用工风险条款的设计

10、《解除告知工会通知书》核心条款设计

11、《员工辞职申请单》核心条款设计

**第八部分：违规员工处理**

**一、用工操作流程指引篇：**

1、问题员工往往拒绝提交《检讨书》或否认违规事实，企业该如何收集证据？

2、如何理解“对同一违纪行为不得重复处分”？实操需注意什么？

3、“录音录象”证据，仲裁与法院是否采信；企业内部OA系统上的资料能否作为证据使用？

4、处分的时间段”是否必须有上限？“违规时间”与“发现违规时间”间隔较长，是否可以处分员工？

5、司法实践中员工旷工多少天可达到解雇程度？

6、如何通过薪酬调整处理员工失职、违规等问题？

7、劳动者严重过错被解雇，用人单位能否依据服务期约定要求劳动者支付违约金？

8、干扰正常经营秩序、拒不服从管理、打架斗殴等违规行为的应对及处理实务

9、“小错不断、大错不犯”员工的应对及处理实务

1. **风控工具条款设计篇：**

1、《违规情况确认单》核心条款的设计

2、《违规情况调查申诉单》中核心条款设计

**三、 实战演练：专题工具应用经典案例实战演练**

**【讲师介绍】**

|  |  |
| --- | --- |
| **王老师：**  **员工关系专家、企业高级培训师、法锤法务特聘高级顾问、智联教育等多家外聘讲师**  **曾经参与国家职业教育的教师国培项目，在山东理工大学、天津海运职业学院、天津交通职业学院任教**  **1000+场培训经验、100+场企业内训经验、服务过50+企业法律服务经验** | 微信图片_20181116114257 |

特别声明：主办方保留对课程信息（包括价格、日期、地点、师资、课程安排和其他细节等）进行调整的权利。