

企业重大事件下的员工关系处理

【课程大纲】

一、 企业重大事件时必要的保密与有效的沟通

1. 企业因经营、搬迁等问题需裁员
 - 1) 保密工作如何进行？何时适宜公开？
 - 2) 建立沟通小组：哪些信息可公开？
2. 企业合并、分立
 - 1) 是否需要保密？
 - 2) 为企业的正常运作，何时《公告》平息员工的不安？

二、 有效应对员工的心理危机

1. 了解相关的法律规定，作为谈判底线
2. 整理员工人事档案台账，进行分类——便于沟通小组设置应对措施
3. 准备相应法律文书模板，以备随时签订协议
4. 保持工作正常运营的状态，避免引起恐慌
5. 过激行为的有效应对

三、 重大事件中企业员工关系的管理与危机预防

1. 劳动合同必须解除吗？
 - 1) 企业的合并、分立
 - 2) 经济性裁员
 - 3) 搬迁
 - 4) 注销
2. 经济补偿金是否支付？该支付多少？
3. 特殊时期的员工处理
 - 1) 工伤时期
 - 2) 女工“三期”
 - 3) 患病或非因工负伤
 - 4) 临近退休
4. 社会保险、住房公积金等历史问题能否协商？

四、 重大变革中 HR 的角色定位

1. 面对谈判对象时
2. 向上级汇报时
3. 如何做好上下级的平衡

五、 企业组织架构调整

1. 根据企业的新发展方向制定组织架构
2. 组织内部岗位竞聘
3. 如何提升企业整体运行效率