
《企业中的各类假期争议的预防与控制》

课程背景：

员工在进入企业以后，假期是企业应当保障的法定基本福利。但是企业如果在生产季节非常繁忙的时候就很难保障员工的休息，这样企业和员工之间就发生了假期的争议，比如假期的休假天数、休假工资的计算等问题。企业中的人力资源部和老总对假期的相关情况不熟悉所导致，因此企业有必要掌握各类假期的法律法规，防止不必要的损失。

课程目标：

通过各类假期的学习，系统掌握相关法定假期的规定，然后在法律的范围内如何进行合理优化，包括对假期工资的基数优化等，合理控制假期的人工成本以及人性化休假的相关措施。

课程对象：

企业人力资源部专员、主管、经理、总监、总经理、工会主席、工会委员、工会小组长、直线部门主管、经理、总监。

课程大纲：

壹、 法定国定假日操作实务；

- 1、 国定假日的规定；
- 2、 国定假日加班工资的计算；

贰、 企业工时的类型

- 1、 标准工时制度应该注意的问题；
- 2、 综合工时制度应该注意的问题；
- 3、 不定时工作制应该注意的问题；
- 4、 以上三类工时工资计算中需要注意的问题；
- 5、 加班与值班的区别；
- 6、 加班的类型与加班基数的优化和加班工资的计算；

参、 年休假操作实务；

- 1、 年休假休假的必要条件；
- 2、 年休假不包括哪些假期；
- 3、 怎样证明年休假中的工作年限；
- 4、 年休假享受的天数的情形；
- 5、 哪五类情形不享受年休假；
- 6、 在职员工年休假天数的计算；

-
- 7、离职员工的年休假的天数计算；
 - 8、除了法定年休假天数企业约定的年休假天数怎么结算；
 - 9、员工放弃年休假，企业如何处理；
 - 10、年休假是否可以跨年度安排；
 - 11、企业让员工多休的年休假，企业是否可以扣回；
 - 12、年休假在企业规章制度中可以做哪些优化；

四、婚丧假

- 1、婚丧假的休假条件；
- 2、晚婚假的休假条件；
- 3、在企业规章制度中需要注明休婚假必须提供的相关材料和条件；
- 4、婚丧假的相关薪资计算；

伍、病假

- 1、医疗期的规定；
- 2、病假期间的工资计算；
- 3、企业规章制度中关于病假需要提交的材料；
- 4、医疗期期间不得解除和终止；

六、女性四期期间的假期

- 1、女性产期检查的时间算作工作时间；
- 2、女性请产期假的相关规定；
- 3、女性产假期间的天数以及生育津贴和医疗补贴的领取；
- 4、生育津贴是否等于产假工资；
- 5、女性是否可以请哺乳假，是否需要单位批准；
- 6、女性三期之内，是否绝对的不能解除呢？

七、探亲假

- 1、探亲假的必要条件；
- 2、单身、婚后探望父母，以及婚后探望夫妻中的一方，对探亲假的规定；
- 3、探亲假的工资计算；
- 4、探亲假是否需要单位批准；

八、各类假期之间如何进行优化；