
新形势下员工关系管理与工资、劳动争议、 劳务派遣法律风险防范

培训背景

员工关系管理是在企业人力资源体系中，各级管理人员和人力资源职能管理人员，通过拟订和实施各项人力资源政策和管理行为，以及其他的沟通手段调节企业和员工、员工与员工之间的相互联系和影响，从而实现组织的目标并确保为员工、社会增值。

作为员工关系的重要基础性法律，《劳动合同法》在实施6年之后，迎来首次修改，而且国家自去年以来先后出台了《企业劳动争议调解规定》、《女职工特殊保护条例》、《社会保险法》、《特殊工时管理规定》、《劳务派遣暂行规定》等法律法规。这些问题与用人单位劳动关系日常管理紧密相关，对规范企业管理产生重要影响，企业的人力资源管理成本与法律风险也大大增加：

为进一步做好员工关系维护与人力资源法律风险防范工作，提升中高层管理人员员工关系管理水平，避免劳资冲突，建立和谐的劳动关系；特举行此次培训。

课程大纲

第一部分：如何在新形势下防范劳务派遣用工风险

- 1、《修正案》对实际用人单位面临的主要风险管控；
- 2、劳务派遣合同的关键条款设计与范本分享；
- 3、哪些岗位可以使用派遣员工？如何具体正确理解“三性”岗位？
- 4、用工方如何规避同工同酬风险应对派遣争议？
- 5、用工方如何行使对派遣员工的退换权及追究派遣员工的损失赔偿责任？
- 6、用工方如何规避同工同酬风险？派遣合同有“无固定期”风险吗？
- 7、用工方如何行使对派遣员工的退换权？追究派遣员工的损失赔偿责任？
- 8、用工方如何应对派遣争议及劳务派遣中的经济补偿金责任分摊

第二部分：《最高人民法院关于劳动争议司法解释四》解析与风险预防

- 1、关联企业间的员工调动是否工龄承继？关联企业如何认定？
- 2、规章制度未经过民主程序是否一律无效？
- 3、未约定竞业限制，补偿金是否无效？
- 4、单位应与劳动者协商一致后方是否可免除竞业限制义务？
- 5、单位违法解除合同，劳动者因单位过错离职竞业限制义务是否失效？
- 6、劳动者根据劳动合同法第38条解除合同应提前3日通知？未通知的后果？
- 7、默示变更劳动合同的方式，一月后提出异议单位变更合同无效？
- 8、末尾淘汰解除劳动合同是否合法？

第三部分：企业经济性裁员合法性操作

- 1、企业按规定采取停止招工，清退各类外聘人员，停止加班加点，降低工资收入等措施的合理性、必要性；
- 2、半年内企业生产经营状况无明显好转的原因和理由；
- 3、裁员方案是否符合国家的法律法规和政策规定，规定的理解；
- 4、裁员的安置，安抚政策措施的制定及实施；
- 5、企业工会对企业发生经济性裁员事项的先期介入及法定监督权的行使；
- 6、企业在进行经济性裁员时具体操作指南

第四部分：劳动合同管理及社保、工伤的法律风险防范

- 1、调薪、调职、调岗的操作；
- 2、变更、续签、终止劳动合同时应注意的法律问题；
- 3、招聘管理不合规引发的劳动争议；
- 4、社会保险与工伤事故处理中的法律风险及控制；
- 5、员工岗位异动过程中的法律风险及控制
- 6、员工离职管理与经济补偿金管理中的风险及控制
- 7、女职工特殊劳动保护及特殊假期及工资计发；

第五部分：员工离职的法律风险防范与员工医疗期管理

- 1、职工离职的类型及劳动合同解除和终止的法律规定；
- 2、经济补偿金、违约金和赔偿金的法律适用；
- 4、劳动合同解除、终止的文书制作和手续办理。
- 5、医疗期工资的规定及测算
- 6、如何有效解决职工“泡病号”，加强医疗期审核？

第六部分：员工工时、工资、加班及休假管理

- 1、特殊工时管理规定解读与员工加班及特殊工时管理的法律风险及控制
- 2、加班加点的法律限制和例外；
- 3、加班加点时间的界定和加班工资的计发；
- 3、带薪年假强制性法规及其他法定假期及待遇规定的解读
- 4、标准工时制度的运用及特殊工时制度的运用和要求；
- 5、工资的构成及不属于工资范畴的项目；

第七部分：规章制度的制定与实施及特殊人员劳动关系管理技巧

- 1、规章制度制定的依据与效力；
- 2、规章制度的制作程序与技术要求；
- 3、对违纪员工处罚应注意的问题。
- 4、退休返聘、实习大学生、非全日制人员的人事管理；
- 5、病退、内退的概念与用人单位的法律关系；
- 6、非全日制（小时工）用工的法律规定及用工技巧

第八部分：80、90后员工沟通式的管理

-
- 1、分析心态了解他—80/90后员工心态及成因分析
 - 2、敞开胸怀迎合他—管理者理念的转变
 - 3、教练技术带好他—基层干部辅导员工的技巧
 - 4、和谐沟通赢得他—高品质沟通动作分解
 - 5、细化管理爱护他—对待不同性格类型的员工的技巧
 - 6、心薪联合激励他—员工激励技巧

第九讲：快乐工作法与员工援助计划

- 1、员工援助计划（EAP）的策划
- 2、工作压力诊断与缓解
- 3、心理咨询服务

第十讲：核心员工管理的有效原则

- 1、核心员工的衡量标准
- 2、奖励及激励菜谱管理
- 3、部门经理实用留人方法
- 4、留住人才从招聘开始

培训课时：2天（6.0小时/天）

**培训对象：企业中高层管理人员、人力资源部、法律事务部、工会、
风险管控部等人员。**