

# 劳动合同法下的用工管理（问题）

## 第一章 入职前的管理

- 1、如何从员工关系管理的角度在招聘环节对员工进行把关？
- 2、如何防范员工简历造假？
- 3、招聘信息设计与发布应遵循的原则有哪些？
- 4、背景调查应注意哪些问题？
- 5、OFFER 管理过程中可能会出现哪些法律风险？

## 第二章 入职后的管理

- 1、劳动合同有哪些类型？包含哪些必备条款？
- 2、电子合同是否有效？
- 3、劳动者拒签书面劳动合同该如何处理？
  - (1) 如何固定劳动者不签订书面劳动合同的证据？
  - (2) 法劳动者拒不签订书面劳动合同的，如何杜绝由此产生的法律风险
- 4、代签劳动合同、倒签劳动合同、冒名顶替签订劳动合同有哪些法律风险？该如何应对？
- 5、如因企业原因未签订书面劳动合同有哪些补救方法？
- 6、试用期是否可以随意解除员工？
- 7、公司规章制度的制定应注意哪些问题？
- 8、如何处理“小错不断、大错不犯”、“泡病假”、滥用“三期”权利、不辞而别等类型的员工？

## 第三章 离职管理

- 1、离职的类型有哪些？
- 2、离职环节有哪些法律风险？

3、HR 在离职环节应如何防范劳动风险？

4、劳动争议中常见的证据有哪些？

#### **第四章 纠纷解决**

1、劳动争议的解决途径有哪些？

2、如何有效预防劳动争议？