

《民法典》对企业用工管理的影响与法律风险防控

课程背景：

《民法典》是新中国成立后颁布的第一部法典，被视为社会生活的“百科全书”，涵盖民事、商事、家事等诸多领域，“一典废九法”，其重要性是不言而喻的。由于劳动法属于社会法的范畴，未被《民法典》收编，但不少劳动法律问题都会与《民法典》发生交集，如何理解与适用《民法典》有关的规定？

《民法典》将于2021年1月1日起施行，它与用人单位的劳动用工管理有着密切的联系，会对人力资源管理产生诸多影响，也给用人单位带来新的挑战。《民法典》的出台也将促成《民法》与《劳动法》之间更加充分和有效的互动，有利于构建和谐劳动关系，也开辟了两者相互促进、共同发展的广阔前景。

此次培训将从入职管理、人格保障、企业权益、员工离职等内容入手，把握新法动向，剖析《民法典》颁布带来的管理变革，以及优化企业各项人资管理举措，改进用工管理中的相关问题，结合新的法律、法规，帮助用人单位管理者梳理相关法律条款，指导管理者及HR调整管理思路，完善管理细节与应对措施。

课程大纲：

第一部分 《民法典》下企业用工管理的新机制

一、《民法典》颁布的意义与对企业用工的影响

- 1、《民法典》对企业用工的影响
- 2、劳动者就业年龄的规定及对企业用工及管理的影响
- 3、法人主体的规定变化及对企业用工及管理的影响
- 4、《民法典》民事法律行为规定在劳动法律领域的适用
- 5、《民法典》合同规定在劳动法律中的适用

- 6、《民法典》对员工个人权利的规定与企业用工管理权的冲突及风险防范
- 7、《民法典》对劳动合同解除、终止的影响
- 8、《民法典》的有关规则对劳动争议处理的影响

二、《民法典》规定的法律原则与劳动法原则异同及适用技巧

- 1、《民法典》规定的六大法律原则
- 2、《民法典》规定的法律原则与劳动法律原则异同
- 3、《民法典》法律原则在企业用工管理中的适用范围与技巧

三、《民法典》民事法律行为规定在劳动法律领域的适用

- 1、民事法律行为一般规定在劳动法律中的适用
- 2、意思表示规定在劳动法律中的适用
- 3、民事法律行为变更或解除在劳动法律中的适用
- 4、有瑕疵意思表示的处理与劳动法律中的差别
- 5、职务代理行为在劳动法律中的适用

四、《民法典》合同编在劳动法律中的适用

- 1、合同订立形式规定在劳动法律中的适用
- 2、合同格式条款规定在劳动法律中的适用
- 3、典型合同规定与劳务合同的相关问题
- 4、合同订立过程规定变化对企业用工及管理的影响
- 5、《民法典》对员工离职管理的影响
- 6、《民法典》对员工入职、薪酬岗位管理的影响

五、《民法典》人格权编与用工管理权的冲突及风险防范

- 1、单位采集员工信息与个人信息保护的冲突与注意事项

- 2、单位管理权与员工个人隐私权的冲突与注意事项
- 3、单位管理权与员工通讯自由的冲突及注意事项
- 4、《民法典》时代职场性骚扰预防与处置及用人单位安全保障义务的履行
- 5、企业在保障自身知情权与管理权的同时该如何对员工隐私权利保护

六、《民法典》侵权责任编对雇主责任的影响与风险防范

- 1、《民法典》“职务行为致人损害”规定对雇主责任的影响
- 2、《民法典》“自甘风险”规定对工伤事故处理的影响

第二部分、当下人力资源管理的重点

一、人力资源规划必须以组织的总体发展战略和组织所处的内外环境为依据

- 1、人力资源规划的过程
- 2、人力资源需求预测
- 3、人力资源供给预测
- 4、人力资源信息系统

二、新常态下人力资源管理中的干部管理

- 1、新常态下领导干部所应具备的基本素养
- 2、如何实现相应管理模式的优化和管理结构的更新
- 3、人力资源管理新常态下干部管理中人力资源管理的具体应用

三、人事招聘的法律风险的管控

- 1、招聘录用管理新的法律法规依据？
- 2、招聘公告的制作注意哪些问题？
- 3、招聘与录用条件设立的合法性及操作性
- 3、背景调查时的注意事项？人员甄选时需注意哪些问题

- 4、录用前体检中的法律风险及规范操作
- 5、录用通知书如何设计？是否可以撤回？
- 6、试用期管理主要法律依据？试用期录用条件如何设计？

四、企业绩效管理体系的建立

- 1、绩效管理与考评概述
- 2、绩效管理基本程序
- 3、如何实施目标管理（MBO）及具体岗位的关键业绩指标（KPI）
- 4、绩效辅导沟通与反馈

五、以绩效为导向的薪酬体系的建立与管理

- 1、基本工资等级中最高工资、最低工资、幅宽和重叠幅度的计算方法
- 2、基本工资与绩效工资组合模式的设计
- 3、薪酬激励的核心难题及解决方案

六、企业的【可持续发展】——培训与发展

- 1、什么是培训方式、培训类别和培训服务期管理？
- 2、培训规划和体系如何做？
- 3、不同类型课程的培训库存运用
- 4、年度培训计划的制定

七、员工关系管理

- 1、员工入职离职管理（主要在招聘录用一节中讲授）
- 2、劳动合同依法管理
- 3、企业法定福利管理
- 4、特殊员工关系管理（女工、未成年工、残疾员工的特殊保护及灵活合法地管

好

用好非全日制员工及劳务派遣员工

5、员工关系冲突管理

6、核心员工管理的有效原则

培训课时：1-2天