

最新劳动法、民法典背景下企业人力资源法律风险 重点、疑点、难点全解及典型劳资案例分析培训班

2008年至今，随着《劳动合同法》《劳动争议调解仲裁法》《社会保险法》《职业病防治法》《劳动合同法实施条例》《职工带薪年休假条例》《工伤保险条例》《女职工劳动保护特别规定》《企业民主管理规定》《劳务派遣暂行规定》《最高人民法院关于民事诉讼证据的若干规定》《最高法院劳动争议司法解释（一）》《民法典》等法律法规文件的陆续出台和修正，全国各地的劳动争议案件此起彼伏，持续稳中有涨；当中大部分的案件均以用人单位败诉告终。可以说，用人单位的劳动用工法律风险无处不在，“传统、粗放、随便”的人力资源管理模式正接受着法律的挑战和考验！广大用人单位极有必要尽快了解相关政策法律法规，掌握防范用工风险和化解劳动争议的实战技能技巧，以迅速杜绝或减少劳动争议的发生及败诉的概率！我单位特举办**新劳动法、民法典背景下企业人力资源法律风险重点、疑点、难点全解及典型劳资案例分析高级研讨班**。请各单位积极组织相关人员参加研讨和学习。现将具体事项通知如下：

四、学习内容：

专题一：招聘入职

1. 如何预防劳动者的“应聘欺诈”，如何证明劳动者的“欺诈”？
2. 《入职登记表》如何设计，才能起到预防法律风险的作用？
3. 面试过程中需注意哪些法律风险？
4. 背景调查授权书的设计要点有哪些？

5. 用人单位如何书写《录用通知书》，其法律风险有哪些？
6. 劳动者无法提交《离职证明》，该怎么办？
7. 招收应届毕业生，应注意哪些细节问题？
8. 招用达到法定退休年龄的人员，应注意哪些细节问题？
9. 入职前后用人单位应告知劳动者哪些情况，如何保留证据？
10. 入职手续通常包括哪些，需注意哪些法律风险？

专题二：劳动合同订立

1. 劳动关系、雇佣关系、劳务关系、承揽关系如何区别？
2. 在劳动部门的劳动合同范本基础上，需要增加哪些风险防范条款？
3. 劳动合同的装订、盖章、签名存在哪些风险细节？
4. 什么时候为最佳时间，签署劳动合同、用工协议？
5. 补签或倒签是否需支付双倍工资？
6. 劳动者借故拖延或拒绝签订劳动合同，用人单位如何应对？
7. 未新签或未续签劳动合同，需支付多长期限的双倍工资，是否受到仲裁时效的限制？
8. 应否与属于职业经理人的法人代表签订劳动合同？
9. 在关联企业之间转移劳动关系，需如何变更或重签劳动合同？
10. 企业收购兼并时，是否需重签或变更劳动合同，如何操作？

专题三：试用期

1. 可否先试用后签合同，可否单独签订试用期协议？
2. 劳动合同约定“乙方的试用期为3-6个月”是否成立？
3. 员工主动申请延长试用期，该怎样操作，才降低赔偿风险？
4. 离职后再次入职能否再次约定试用期？

5. 试用期间工资支付法律风险分析？
6. 试用期最后一天辞退员工，赔偿概率为 70%，如何化解？
7. 试用期满前几天辞退员工，赔偿概率为 50%，如何化解？
8. 不符合录用条件的范围包括哪些，如何取证证明？
9. 出现“经济性裁员”情况，优先裁掉试用期的新员工，合法吗？
10. 试用期间员工休病假比较长，怎么办？

专题四：绩效管理与岗位调整

1. 什么情况下用人单位可以单方调整工作岗位？
2. 调岗时没有书面确认，员工到新岗位 3 个月后能否反悔？
3. 可否对“三期内”女职工进行调岗？
4. 竞聘上岗、定期轮岗的法律风险分析与应对。
5. 民主评议和 360°考核方式，确定合法有效吗？
6. 绩效正态分布的做法是否合法？
7. 不称职等同于不胜任工作吗？
8. 排名末位，能调岗降薪吗？
9. 法律上如何界定与证明员工“不能胜任工作”？
10. 在同一城市内调整工作地点，是否存在风险？

专题五：劳动报酬与薪酬福利

1. 调整工作岗位后，如何单方调薪、降薪？
2. 如何通过薪酬调整处理员工失职、违纪等问题？
3. 什么情况下可以扣减员工的工资？
4. 如何设计工资构成以降低加班费成本？

5. 员工主张入职以来的加班费，如何应对？
6. 值班算不算加班，如何防范风险？
7. 内部规定“已离职员工无权获取年终奖”，真的有效吗？
8. 中途离职者，能否按时间比例索赔年薪余额、年终双薪、未回款的销售提成？
9. 工资单上的科目哪些属于工资总额的范畴？
10. 怎样理解最低工资标准，工资单上的科目哪些属于最低工资的范畴，哪些不属于？

专题六：工作时间与休息休假

1. 每周6天，每天7小时，究竟加班了2小时还是7小时？
2. 工作日停电停工休息，能否要求员工周日上班，补回停工休息日？
3. 综合工时下，法定节假日是否属于总的工作时间内？
4. 不定时工作制的员工能否主张加班费？
5. 病假、医疗期、工伤假的享受条件及风险管控。
6. 产假、年休假、婚丧假的享受条件及风险管控。
7. 如何预防与应对员工泡病假？
8. 实习生、退休反聘人员能否享受年休假？
9. 用人单位是否必须批准员工请事假？
10. 请事假，当月工资是以实际出勤天数计算还是以工资总额减去缺勤天数？

专题七：劳动关系解除与终止

1. 解除与终止有什么区别？
2. 双方协商解除劳动合同并约定支付适当的经济补偿，事后劳动者追讨经济补偿的差额部分，仲裁机构有可能支持劳动者的诉求，用人单位如何避免案件败诉？
3. 员工提交辞职信后的30天内，用人单位批准其离职，可能有风险，如何化解？

4. 对于患病员工，能否解除，如何操作才能降低法律风险？
5. 实行末位淘汰制，以末位排名为由解雇员工，存在哪些风险，用人单位该如何操作？
6. 以“组织架构调整，无合适岗位安排”为由解雇员工，感觉非常符合常理，但往往被认定非法解雇，用人单位该如何做才避免风险？
7. 《解除劳动合同通知书》如果表述不当，往往成为劳动者打赢官司的有力证据，用人单位该如何书写，才避免案件败诉而承担法律责任？
8. 终止劳动合同是否需要提前 30 日告知劳动者？
9. 劳动合同到期后，经常出现该终止的忘记办理终止手续，该续签的忘记办理续签手续，其引发的风险非常大；其成因有哪些，用人单位该如何规避风险？
10. 用人单位不出具《离职证明》的，有什么法律责任？

专题八：违纪违规问题员工处理

1. 问题员工往往拒绝提交《检讨书》，用人单位该如何收集证据？
2. 对于违纪员工，应该在什么时间内处理？
3. 续签劳动合同后，能否追究员工上一期合同内的违纪责任？
4. 如何在《惩罚条例》中描述“一般违纪”、“较重违纪”及“严重违纪”？
5. 怎样理解“严重失职，营私舞弊，给用人单位造成重大损害”？
6. 如何追究“严重失职、严重违纪违规”者的法律责任？
7. 能否直接规定“禁止兼职，否则视为严重违纪违规”？
8. 员工被判刑了，劳动关系怎样处理？
9. 劳动者不辞而别、无故旷工，却主张被用人单位口头解雇，往往得到仲裁机构的支持，用人单位该如何做，才避免案件败诉？

10. “录音录象”证据，仲裁与法院是否采信；用人单位内部 OA 系统上的资料能否作为证据使用；电子邮件、手机短信能否作为证据使用？

专题九：规章制度与员工手册

1. 规章制度撰写、起草时需注意的风险细节。
2. 什么情况下需要制定某份规章制度？
3. 规章制度的制定程序有哪些，如何操作？
4. 如何公示或告知，才更符合仲裁或诉讼的举证要求？
5. 规章制度能否规定对员工进行经济处罚？
6. 规章制度违法，劳动者可以被迫解除并索取经济补偿，如何防范？
7. 规章制度与员工手册到底有什么区别？
8. 规章制度与员工手册应该多长时间修改一次？
9. 用人单位如何组建“职工代表大会”？
10. 二级单位的员工是否有义务遵守集团公司的规章制度？

专题十、劳动争议处理

1. 用人单位败诉的原因主要有哪些？
2. 什么是公开审理，其风险有哪些，如何避免？
3. 申请仲裁的时效如何计算；如何理解“劳动争议发生之日”？
4. 如何书写仲裁答辩书、一审起诉状，有哪些注意事项？
5. 举证责任如何分配，无法举证的后果有哪些？
6. 真实案件证据分享与评析；
7. 开庭期间质证与辩论需要注意哪些关键问题？
8. 领取裁决书、判决书的几点技巧。

9. 和解书与调解书的区别及运用策略？

10. 如何选择劳动法律师、法律顾问？