

劳务派遣人员工作培训及管理方案

1、派遣人员培训方案

1.1 培训目的

1、让派遣员工了解公司概况，规章制度，组织结构，使其更快适应工作环境。

2、让派遣员工熟悉岗位职责，工作流程，与工作相关业务知识以及服务行业应具备的基本素质。

1.2 培训对象

所有派遣员工。

1.3 培训时间

派遣员工入职培训期 1 个月，包括 2-3 天的集中脱岗培训及后期的在岗培训。

1.4 培训方式

1、脱岗培训：采用集中授课的形式。

2、在岗培训：采用日常工作指导及一对一辅导形式。

1.5 培训教师

行政人事部负责人、聘用公司经理、经理助理、在某方面具备专长和特殊技能的技术人员。

1.6 培训教材

公司简介、公司管理制度、部门管理制度、职位说明书、案例

1.7 培训内容

1、公司概况（历史、背景、经营理念、愿景、价值观）

- 2、组织结构图
- 3、公司福利待遇方面（保险、休假、请假等）
- 4、薪酬制度（发薪日、发薪方式）
- 5、绩效管理制度
- 6、职位说明书和具体工作规范、工作技巧
- 7、内部员工的熟悉（本部门上级、下级、同事及合作部门的同事等）
- 8、仪态仪表服务的要求

1.8 培训考核

- 1、书面考核。

行政人事部统一印制考试受训者。脱岗培训中使用。

- 2、应用考核。

通过观察测试等方法考查受训者在实际工作中对培训知识或技巧的应用。由部门直接上级、同事、行政人事部共同鉴定。

1.9 培训效果评估

行政人事部与派遣员工所在部门通过与受训者、教师、经理助理直接交流。跟踪了解培训后受训者的工作情况，逐步减少培训内容的偏差，改进培训方式，以使培训更加富有成效，达到预期培训目标

2、企业培训方案

2.1xx 市社会保险年审培训

2.1.1 培训的内容

组织 xx 市社会保险年审培训，主要针对提高企业办事效率，更

好与人力资源和社会保障局及 xx 市养老经办处进行对接，解决企业实际问题等进行培训。

（一）提高企业办事效率

一个企业要将人力资源转变为人力资本的关键是提高人力资本存量和人力资本利用率，从而提高劳动生产率。人的劳动生产率，从人力资源开发与管理的角度，主要取决以下几个方面：

（1）数量调节

人力资源的经济投入，是提高劳动生产率的第一个基本途径。不管是何种企业，人力都不能投入太多，各种生产要素的能力必须匹配，人均技术装备及资金占有达到一定水平，才能充分发挥人的作用。另外，企业的各项资源投入还要根据市场需求及生产任务决定。人力投入太多就会造成劳动生产率及经济效益下降。但是，人力也不可投入太少，社会化大生产要求发挥分工协作的作用，人力太少就难以形成专业化分工优势和协作优势，有时还会影响其他生产要素如厂房、设备的利用率。因此，企业人力资源开发与管理的第一项任务就是要重视人力资源规划的制订，根据市场需求、企业战略及生产率状况，分析现有人力的余缺，余则分流，缺则补充，确保企业在恰当的时间、恰当的地方，招聘到合适的员工。例如，我国许多企业投入人力过多，因此，减员增效是人力资源转变为人力资本的重要措施。

（2）合理配置

人员的合理组织和配置，是提高劳动生产率的第二个基本途径。由于每个企业生产经营活动是由各部门相互协作完成的，因此，企业各部门生产力必须均衡。某一部门若人力不足，就会影响到其他各部门的产出而导致整个企业生产率下降。例如，目前国有企业有的生产部门人手不足，而后勤及管理部门却人浮于事；有的研究开发部门力

量单薄，销售机构也不发达，生产车间却处于半停产状态，这就是生产力失衡的表现。人力资源开发与管理就要通过调剂人力解决生产力平衡问题，例如，我国某人造板厂生产的中密度纤维板产销量连续八年均全国第一，从2000年下半年开始产品由供不应求转为严重积压，最严重时库存达1万多立方米，超过了正常月产量。经分析是销售部门太薄弱，全厂750人只有6个人搞销售。从2000年7月起，厂领导从全厂职工中选拔了30名优秀人才充实销售部门，并建立了市场分片责任制，产品销售量立即迅速上升、重新出现供不应求局面。由于每个人的知识能力和特长不同，在不同部门及岗位上的生产力也不同，因此，企业人力资源开发与管理的另一个任务就是要根据企业目标和任务，按照量才录用，用人所长的原则，对员工进行合理配置和组合，努力发挥他们的专长和才能，做到事得其人，人尽其才，才尽其用。

(3) 教育和培训

通过教育和培训提高企业员工的素质，是提高劳动生产率的第三个基本途径。根据联合国科教文组织提供的研究结果，劳动生产率与劳动者文化程度呈指数曲线关系，如与文盲相比，小学毕业可提高劳动生产率43%。初中毕业108%，大学毕业提高300%。舒尔茨早在20世纪60年代也指出并论证了人力资本投资对经济增长的贡献远比物质资本的增加重要得多。可见员工的教育和培训是最有效的提高劳动生产率的途径，也是企业人力资本增值的重要途径。企业要把对员工的教育培训作为一件大事来抓，对培训工作加强管理。当前特别要做好以下几方面的工作：

第一，要对培训有全面的计划和系统安排。人力资源管理部门必须对培训的内容、方法、教师，教材、参加人员、经费和时间等有一个系统的规划和安排。

第二，要建立培训激励机制。教育培训工作应与员工的考核、提升、晋级、调动等今明两年结合起来，以提高人们参与培训的积极性。

第三，要加强一线员工的培训。过去，企业考虑培训人选时，往往优先考虑上层管理人员，对一线员工考虑较少。但是应该看到，整个一线员工队伍的建设对企业的生产经营是十分必要的，提高一线员工知识技能，将有利于提高企业经济效益。

第四，要对培训项目加强评估和总结。培训评估的首要工作是确定评估标准。

(4) 人员激励

人员激励是提高劳动生产率的第四个基本途径。组织激励水平越高，员工积极性越高，组织生产力也就越高，这既是一般常识，也是科学研究得出的结论。如美国哈佛大学威廉·詹姆斯一项研究表明，员工在受到充分激励时，可发挥其能力的80%~90%，而在仅保住饭碗不被开除的低水平激励状态，员工仅发挥其能力的20%~30%。我国很多企业劳动生产率低，与不合理体制压抑员工积极性有很大关系。因此，改革劳动、人事、分配制度，建立一个有效的激励机制，激发和调动员工的工作积极性、创造性是人力资源转变为人力资本的又一个关键。

应该指出的是，随着知识经济的到来，企业的激励方式应有所创新。除了提供员工有竞争力的薪酬水平，企业可尝试通过知识资本化的方式，将那些管理和科学研究中有贡献、有创新、能为企业增加效益的人员，用科学的方法把他们的知识转化为资本，鼓励他们对企业参股、入股，从而使他们的发展与企业的发展紧密联系起来，激励他们更好的工作。此外，知识经济时代下，员工将普遍具有职业发展，自我价值实现的愿望和抱负，这就要求企业在确定了组织发展目标

后，协助员工发现专业性及实现个人专长的契机，使员工的素质既能符合企业不断发展的要求，同时也能促进员工的个人发展。对此，制定员工个人发展计划，职业生涯管理发展等都是不错的尝试。

(5) 企业文化建设

企业文化建设是提高劳动生产率的第五个基本途径。企业文化犹如企业的灵魂，是企业成员之间相互理解的产物，是企业制度、企业精神、企业道德规范和价值取向的总和。综观国内外许多成功企业的经验，这些企业都有自己富有特色的企业文化。微软公司的文化强调智力，朝气、辛勤工作、接近顾客、远见卓识和以比尔·盖茨为榜样的创新精神。我国海尔集团也建立了鲜明的企业文化和价值观，海尔精神是“敬业报国，追求卓越”；海尔管理模式是“日清日毕、日清日高”；海尔名牌战略是“要么不干，要干就争第一”。海尔企业文化的精华在于把凝聚力和竞争观念统一起来，并运用到企业经营实践中去，从而为企业发展带来了巨大的推动力。海尔总裁张瑞敏曾强调说：“海尔集团的企业文化是一种珍贵的、稀有的、不完全可模仿，并且可以创造价值能力，因此，成为一种特殊的内部资源。”我国济南三联集团公司董事长张继升在总结其企业成功经验时也指出：“文化力是能够最持久、最顽强地发挥作用的力量，也是一种最终能够制胜的力量。文化建设是一种强有力的纽带，这种纽带能够把不同经历、不同年龄、不同知识层次、有不同利害关系的人组合在一起，为共同的目标去努力工作。这种作用绝不是仅仅用金钱就能实现。”由此可见，加强企业文化建设是调动员工积极性，提高企业效率和竞争力，变人力资源为人力资本的又一个十分重要而且最为基本的手段。

总之，在当今全球经济一体化、知识经济的趋势下，人力资源已成为企业取得和维系竞争优势的关键性资源，但是，要将人力资源从

潜在的生产能力转化为现实的生产力，进而转化为人力资本，就必须加强人力资源的开发与管理。一个企业只要将人力资源数量调节、合理配置、教育培训、人员激励、企业文化建设等手段有效配合起来，就可以大大提高企业劳动生产率，将人力资源真正转变为人力资本，为企业创造更多的财富，使企业在市场竞争中立于不败之地。

2.1.2 培训的方式

采用集中授课的形式。

在职期间可以组织员工定期学习，或者请一些专业人员每周定期授课。

2.2 人事劳动争议调解培训

我公司组织人事劳动争议调解培训，为使用单位的工作人员培训劳动人事争议调解方法及相关法律法规知识等，提供以下完整的培训方案。

2.2.1 培训的内容

1、人事劳动争议调解的依据及含义

劳动人事争议调解是我国劳动人事争议处理制度中重要的组成部分，是指劳动人事争议当事人依法在第三方的帮助下通过平等协商达成调解协议，从而消除争议的一种方法和活动。广义的劳动人事争议调解既包括法定的专门的劳动人事争议调解组织主持的调解，也包括劳动人事争议仲裁委员会和人民法院在劳动人事争议仲裁和诉讼程序中主持的调解。

1) 劳动争议进行调解的依据

《劳动争议调解仲裁法》第五条发生劳动争议，当事人不愿协商、

协商不成或者达成和解协议后不履行的，可以向调解组织申请调解；不愿调解、调解不成或者达成调解协议后不履行的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁；对仲裁裁决不服的，除本法另有规定外，可以向人民法院提起诉讼。

2) 人事争议调解的依据

《人事争议处理规定》第三条人事争议发生后，当事人可以协商解决；不愿协商或者协商不成的，可以向主管部门申请调解，军队聘用单位与文职人员的人事争议，可以向聘用单位的上一级单位申请调解；不愿调解或调解不成的，可以向人事争议仲裁委员会申请仲裁。当事人也可以直接向人事争议仲裁委员会申请仲裁。当事人对仲裁裁决不服的，可以向人民法院提起诉讼。

2、调解的作用

- 1) 调解有利于和谐用人单位及劳动者的关系。
- 2) 调解能够迅速化解劳资矛盾。
- 3) 便于钝化矛盾，降低上诉率、上访率。
- 4) 便于提高当事人自动履行率。
- 5) 便于提高办案效率。

3、劳动人事争议解决方式及其区别与联系

《劳动争议调解仲裁法》规定了和解、调解、仲裁和诉讼四种解决劳动争议的方式，协商和解和调解是其中最基本的方法。

- 1) 和解和调解区别：①参与人不同；②程序不同
- 2) 和解和调解共性具有自愿性；②具有选择性。③优质性。

4、劳动人事争议调解组织和类型

1) 调解组织

企业劳动争议调解委员会、事业单位（社会团体）劳动人事争议调解委员会、街道或乡镇劳动人事争议调解中心，社区或行政村劳动人事争议调解中心等。

2) 调解类型

调解类型分调解组织调解和仲裁委员会调解两大类，调解组织调解包括单独调解、共同调解、直接调解、间接调解、公开调解、非公开调解、联合调解等多种类型，而仲裁委员会调解主要有庭外调解、庭前调解、庭中调解、庭后调解四种类型。

①庭外调解，是指已发生的劳动争议，一方当事人到仲裁委员会申诉后，仲裁委员会在立案前，与争议双方协商，推动双方按照国家有关规定处理已发生争议的一种方式。

②庭前调解：仲裁庭在庭审前的调解，它发生在争议申请的初始阶段，在被申请人答辩后，开庭审理前进行。

③庭中调解：是在庭审中经过当事人举证、质证和仲裁庭进行认证后，胜负在当事人心中已有数时，仲裁庭促使当事人达成调解协议，保障“案结事了”的实现。

④庭后调解：庭后调解是指在仲裁庭开庭审理后所进行的调解。

3) 调解员

①劳动人事争议调解员组织管理

②调解员资格条件

、劳动人事争议调解组织调解工作程序

- 1) 申请调解
- 2) 受理调解申请
- 3) 开展调解
- 4) 制作调解协议书
- 5) 调解协议的仲裁审查确认
- 6) 告知申请仲裁的权利

6、劳动人事争议调解受理范围

1) 劳动争议调解受理范围。按照《劳动争议调解仲裁法》第二条，规定了劳动争议调解受理范围。

2) 人事争议调解受理范围。按照《人事争议处理规定》第二条，规定了人事争议调解受理的范围。

3) 部分争议受理范围的看法

- ①劳动关系是否可以调解？
- ②工伤赔偿是否可以和解调解？
- ③社会保险是否属于调解范围？

7、调解时效限制

1) 仲裁机构的调解时效（庭外调解、庭前调解、庭中调解、庭后调解）。

2) 劳动人事争议调解组织的调解时效。

- ①劳动争议调解时效
- ②人事争议调解时效

) 超时效是否可以调解。

8、和解协议和调解协议的性质、效力和执行力

1) 和解协议和调解协议的性质

2) 和解协议和调解协议的证据效力

3) 和解协议和调解协议的执行力

4) 和解协议和调解协议的认定处理

9、调解协议在仲裁中的效力确认制度

1) 确认的方法。

2) 不予办理仲裁审查确认的情形

3) 申请仲裁审查确认的事项

①需要提交的书面材料。

②仲裁审查确认的审查内容。

10、仲裁调解书和仲裁裁决书的区别联系

1) 共性特点

①结束仲裁程序。仲裁调解书和仲裁裁决书送达后，均表明劳动人事争议仲裁委员会已从仲裁法律程序上解决了双方当事人的争议，即意味着仲裁程序的结束。

②确定了当事人之间的权利义务关系，产生了实体法上的后果，双方当事人应自觉履行。

③当事人不得再以同一理由、同一事实向仲裁机关申请仲裁。

2) 区别特性

①生效的时间不同。“调解书自送达之日起具有法律效力”。仲

而是当事人自收到裁决书之日起15

日内不起诉的，裁决书即发生法律效力。

②提起诉讼的权利不同。当事人双方或其中一方不得就调解书的内容向人民法院起诉，而对裁决书，当事人对其不服或有异议，可在法定的期限内向人民法院起诉。

11、劳动争议调解的具体方法

- 1) 面对面调解法；
- 2) 背靠背调解法；
- 3) 赞扬激励法；
- 4) 换位思考法；
- 5) 苗头预测法；
- 6) 抓住主要矛盾进行调解法；
- 7) 抓住关键人物法；
- 8) 冷处理法；
- 9) 依靠多种社会力量协助调解法；
- 10) 什么是先易后难，逐个击破法。

12、调解步骤及技巧

- 1) 调解准备工作事项
 - ①调解员案件的准备
 - ②调解环境的安排准备
- 2) 调解的技术步骤
 - ①声明调解的原则

③概括争议焦点

④面对面充分沟通

⑤“背靠背”劝说

3) 调解的工作技巧

①情感发泄

②回应倾听

③变负为正

④望闻问切

⑤有简入难

⑥矛盾冷却

⑦巧借外力

⑧利益分析

⑨过错剖析

⑩换位思考

(11)案例展示

(12)趁热打铁

(13)摸清底线

2.2.1 培训的方式

采用集中授课的形式。

2.3 人力资源政策研修培训

2.3.1 学习人力资源管理方面的政策和法规

《劳动法》《劳动合同法》《劳动争议调解仲裁法》《工伤保险条例》《劳动合同法实施条例》等。

2.3.2 学习如何规避用工风险措施就方法

正确处理劳动关系是维持企业与雇员和谐促进良性发展的关键。合理的规避劳动用工风险能降低员工流失率、促进企业稳定发展。因此，防患于未然，合理规避劳动用工风险成为了 HR 日常工作中的一项重要研究课题。

通过对本课程的学习，您将清晰明了地认识到规避劳动用工风险对企业发展的重大意义。

同时，我们将让您全面掌握规避劳动用工风险的方法。

解决方案：

他山之石，可以攻玉！虽然各行各业在规避劳动用工风险时各有自己的方法与技巧，但万变不离其宗！下面我们从实战经验中给大家总结一些方法流程，以便大家参考，帮助我们少走弯路，直达成功。

做好劳动用工风险规避是企业蓬勃发展的关键工作，HR 通过各种手段完成规避劳动用工风险的工作，一般包括以下七个步骤：

1. 规避招聘风险；
2. 规避合同签订风险；
3. 规避规章制度风险
4. 规避考勤风险；
5. 规避使用“临时工”风险；
6. 规避员工辞退风险；

最后，要做好合同终止风险的规避。

在招聘中就将风险挡在门外，是一个成熟的 HR 必须要做到的事。

首先，要保证岗位的合法性，不要出现性别歧视倾向的岗位，不能有民族歧视倾向的岗位等；

再次，对岗位要求进行公示，可通过网络、媒介等进行公示，采用截图的方式进行，做好证据保留；

接着，要对员工进行背景调查，确认其个人信息的真实性，做好证据收集，以防潜在风险；

最后，招聘通知具有法律效应，发出时要慎重，一旦发出，会对用人单位产生较大约束。

合同形式含有劳动合同及就业协议等形式，须在员工入职一个月内签订，对员工主动不签订合同的情况要做好应对。

相应的规章制度必须合法，规章制度要以法定的格式制定，并通过员工代表大会或者总工会确认。

同时，要明确“严重违规违纪”的适用范围，相关规定要能激励与约束员工，辞退员工时须有据可循，并能作为绩效考核的依据。

考勤风险也是重要一环，在考勤方式和加班规范上尤要注意，并做好制度灌输。

此外，对于临时工也要做好风险规避，依据法律规定，临时工每天的工作时间不得超过 4 小时；临时工薪资要及时结算，可每半月结算一次。

辞退员工时，对企业辞退和员工离职要做好区别对待，协商解约

是较好的方法。

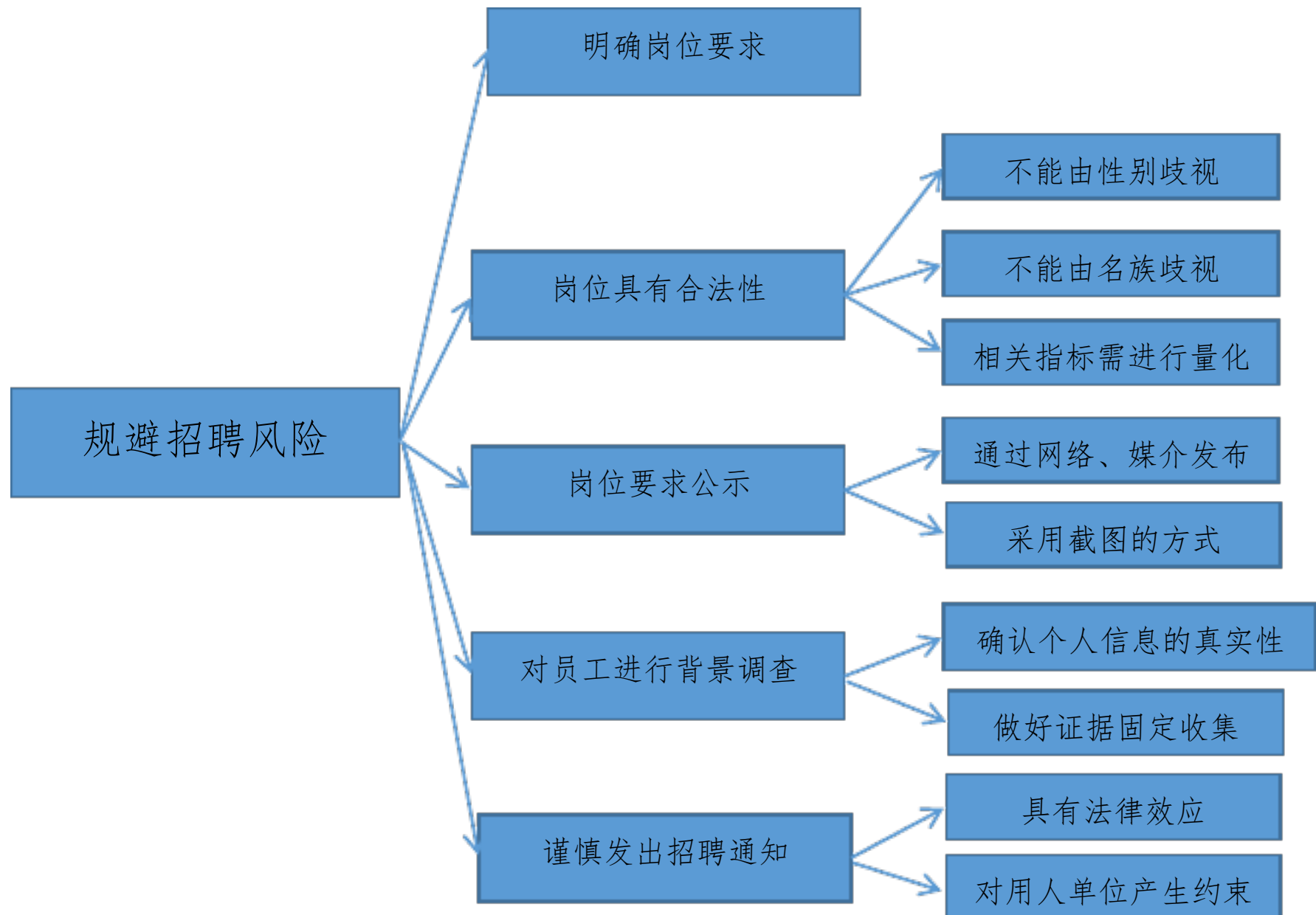
合同终止风险规避，是劳动用工风险规避的最后一道防线。

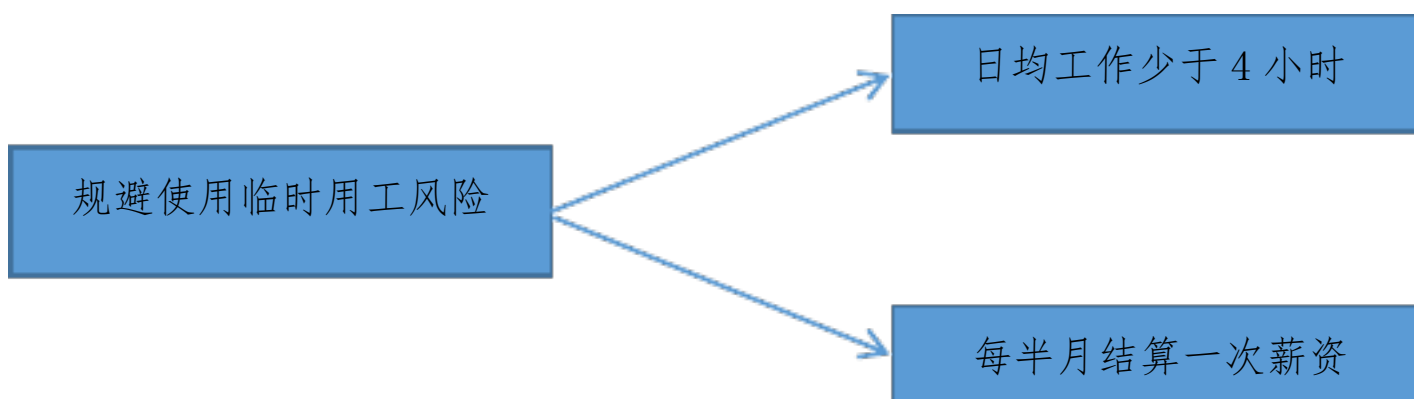
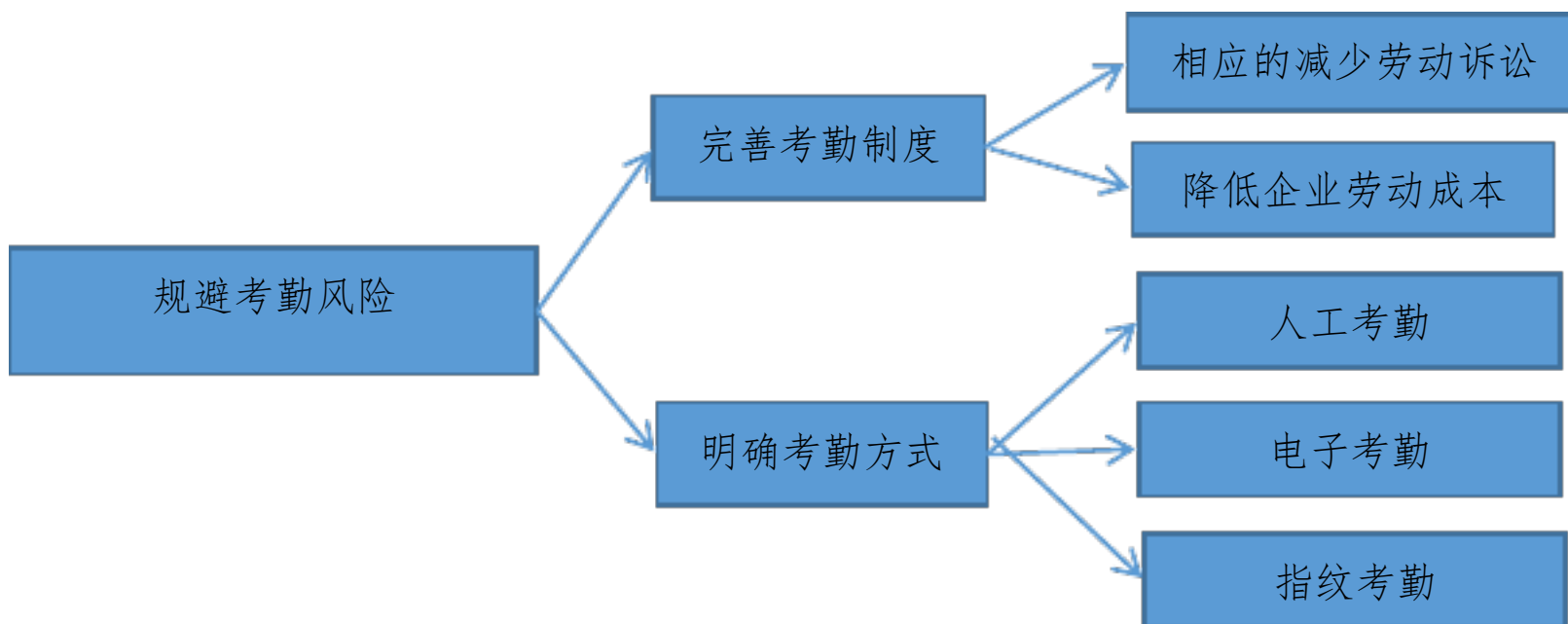
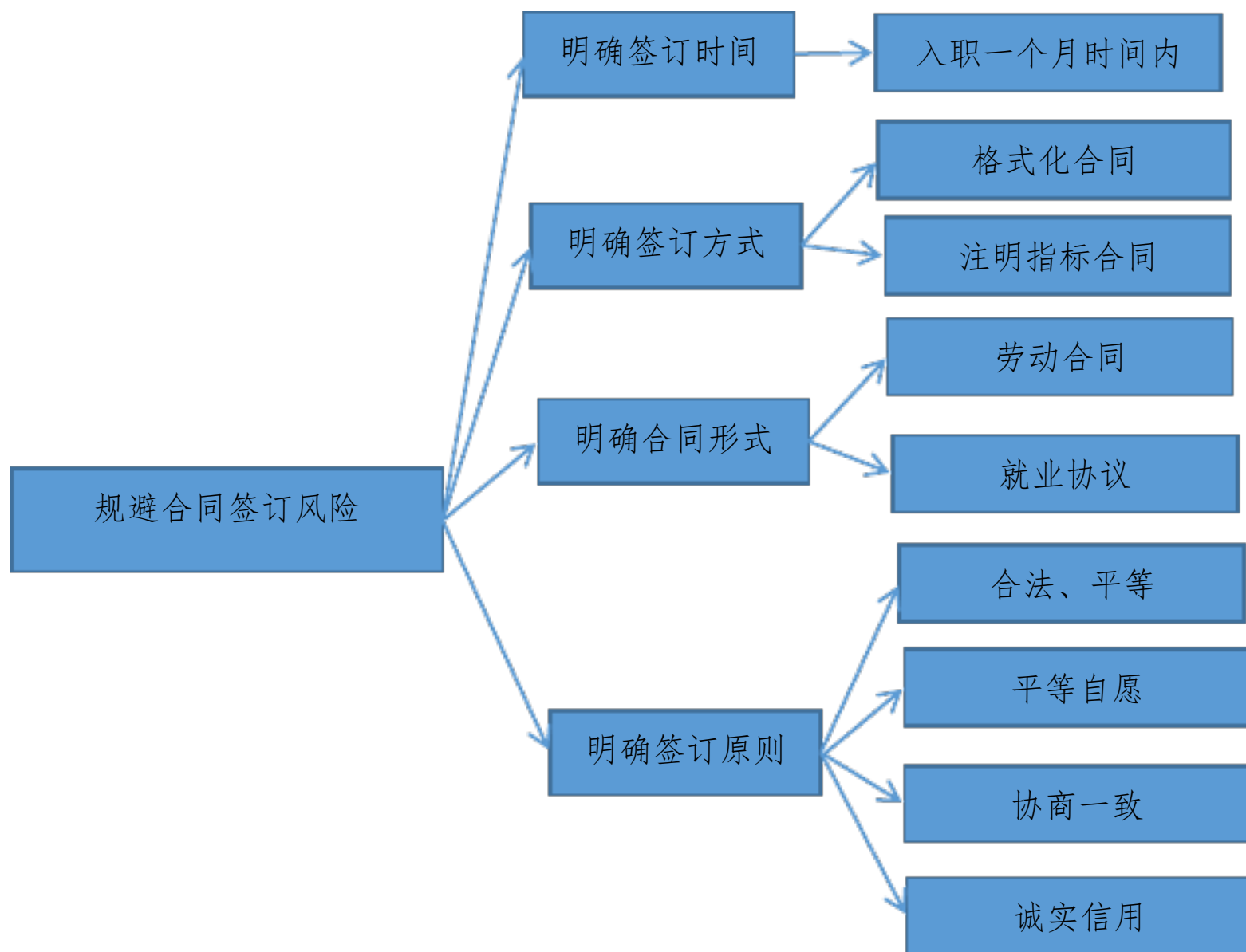
合同终止包含以下四种情况：

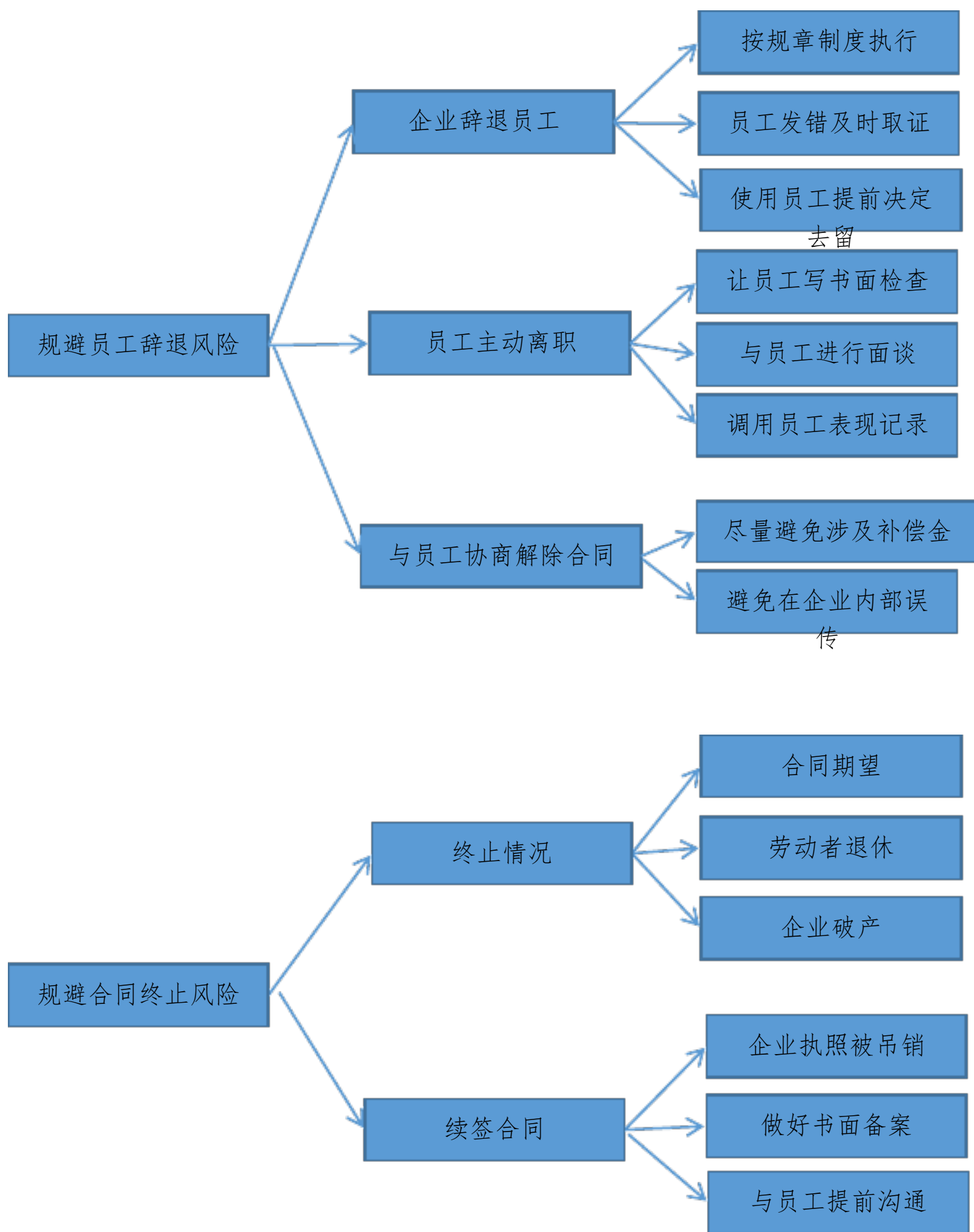
1. 员工合同期满；
2. 劳动者退休；
3. 企业破产；
4. 企业执照被吊销。

员工续签合同时，要做好书面备案，并提前与员工进行沟通。

以下，我们把这几个步骤串起来，就形成了“规避劳动用工风险”的完整流程。







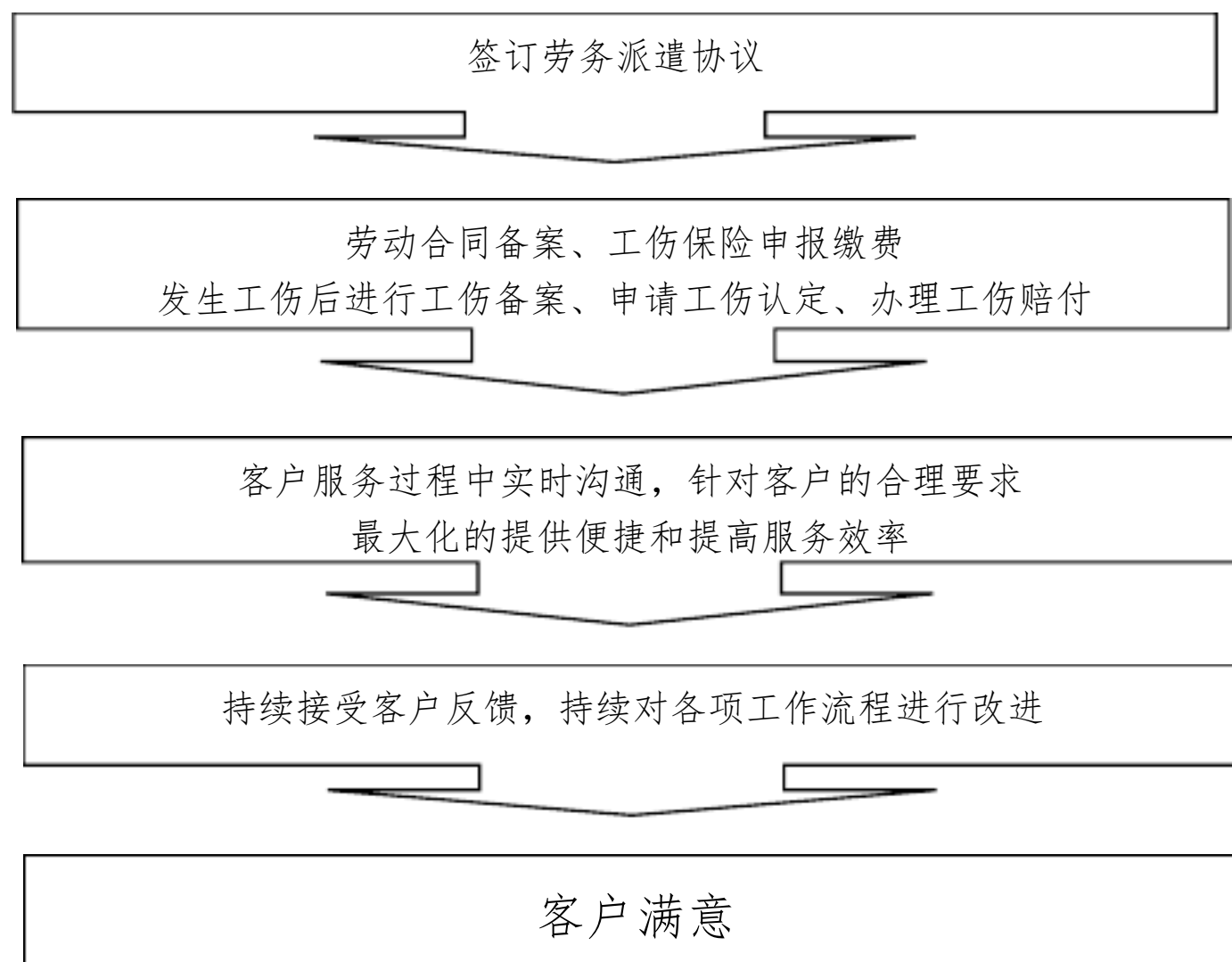
2.3.3 培训方式

采用集中授课的形式。

十一、服务实施方案

1、提供人力法律咨询服务，为企业提供综合解决方案

1.1 劳务派遣方案和流程



1.2 人事外包服务项目

人资 规划	工作流程梳理	建立、优化公司组织结构，梳理工作流程，搭建公司制度体系，编写岗位说明等多项业务范畴。
	制度体系建设	
	组织架构搭建	
	岗位说明书编写	
招聘与 配置	人力需求诊断	企业招聘会员（网站推广+现场+人才推荐）委托招聘、委托面试、委托测评等服务项目
	离职率分析报告	
	制定招聘计划	

	管控招聘成本	
培训及开发	各类公司规章制度	根据企业培训要求，做好培训分析，制定适当企业的培训方案，组织实施培训，评估培训效果。
	领导力、执行力等相关专项培训	
薪酬与福利	薪酬调查	新建、优化企业薪酬方案，制定合理薪酬，控制成本，增强市场竞争力。
	工作分析	
	薪酬结构设计	
	薪酬分级和定薪	
绩效考评	绩效方案制定	新建、优化企业绩效方案，提升工作组组织效率和管理效率。
	合理制定 KPI	
	绩效工具的设计	

1.3 劳动关系服务

所有用工法律风险防范与和疑难劳动关系的办理

- 1) 代办员工退工（解聘、辞退、离职等）手续；
- 2) 劳动争议调解；
- 3) 代办企业工伤事故的申报；
- 4) 劳动争议诉讼代理。

1.4 五险一金服务

- 1) 企业劳动建户、五险开户。
- 2) 企业五险一金代理。
- 3) 协助年检、年报等。

4) 个人五险一金挂靠服务等。

我公司优势：解决企业因为劳动、社保、地税等政策及办理流程不熟而面对的多种麻烦及不必要的诸多费用支出等。

1.5 控制费用、规避风险

1) 如果企业出现工伤或与员工之间出现纠纷。社保、地税等部门审查时需要补交甚至罚款；若通过劳动仲裁对企业更加被动、后果更加无法估计。

2) 对于不签劳动合同的员工，万一出现工伤（新劳动法规定上下班途中交通事故也算工伤、出台的最高法明确工伤新规对工伤做了扩大范围认定企业全责，给企业带来极大的风险和负担。

3) 劳务派遣员工不存在无固定期限劳动合同的限制，合同到期如不续签只需要退回给我们，也无需支付工资补偿金，一切与员工之间的各种纠纷我们负责解释。

劳务派遣公司开具的劳务费发票（内容包含员工工资、社保费、管理费）可以在税前成本中无限列支，可抵国税（企业所得税）25%。

1.6 我公司服务承诺

一、人员方面的需求

1、派遣员工的人员数量、岗位、要求均由招标方确定。

2、合同期内，我方随时为招标方提供相应的适岗人员。

二、管理方面的承诺

1、我方负责与派遣员工签订劳动合同，确立劳动关系，办理派遣员工的入职手续。

2、我方负责派遣员工劳动合同的终止手续办理。

3、我方负责派遣员工的劳务费发放、社保办理、个税及社保代扣代缴、劳动关系维护、代办员工相关证件、有关法律法规咨询。

4、我方负责处理派遣员工的劳务纠纷（包括劳动争议处理、劳动仲裁、劳动诉讼）。

5、我方负责派遣员工的档案管理、党团关系管理及技术职称、职业资格的申报、评定等。

6、我方负责为派遣员工申办社保及相关待遇。

7、派遣员工数量达到 200 人以上时，我方将派专门的人力资源管理专员（至少 1 人）到招标方驻点办公，每周驻点办公不少于 2 天。

三、服务方面的承诺

1、招标方确定员工数量、要求后，我方将确保在 5 个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、派遣手续，及时向招标方提供派遣员工。（办理手续期间不能影响招标方的正常工作）。

2、我方确保及时、准确、妥善处理派遣员工的劳务费发放及管理、社保缴纳、待遇享受及个人所得税代扣代缴工作，避免发生劳动争议事件。

3、我方确保及时、准确、妥善处理派遣员工的档案管理、党团组织关系管理及专业技术人员的职称、职业资格的申报、评定工作，避免劳动争议的发生。

4、我方确保和谐、稳定的处理派遣员工的劳动争议仲裁、诉讼等事件，避免妨碍招标方的正常工作或给招标方带来不利的社会影响。

5、我方将及时派驻人力资源管理专员到招标方驻点办公，人力资源管理专员全面尽责，妥善处理派遣员工的各项事务。

四、服务保证

1) 保证服务质量。公司将配备专业的项目团队，严格执行双方约定的制度、流程，以保证劳务派遣的服务质量。

2) 保证服务规范。公司将严格按照人力资源外包服务公约，以规范化的管理流程，及时处理、解决有关事务。

3) 保证员工利益。及时、准确地申报有关社会保险，及时支付员工工伤、医疗、生育等保险待遇，按时、足额发放员工工资（在特殊情况下可由公司先行垫付）。

4) 负责工伤处理

①劳务派遣员工发生工伤事故，由用工单位先行垫付资金医治。

②工伤处理按《工伤保险条例》和国家有关规定执行，费用由我公司向社保局报销。

③为补充工伤保险的不足，我公司将通过多渠道解决工伤问题，以降低、分解风险。

5) 妥善处理退工

贵公司按照国家及双方派遣协议有关规定的退工，我公司负责接收并妥善处理。

6) 在提供派遣服务的基础上，公司将为客户单位提供以下免费或优惠服务：

①人才推荐到其用工单位；

②人事政策、法规咨询；

③劳动争议代理（非派遣员工）；

- ④人力资源管理政策咨询等；
- ⑤人力资源管理诊断与咨询等；
- ⑥协助单位完成执法整改。

2、解决用工纠纷

《劳动合同法》在2008年1月1日正式实施，而该法对现行的《劳动法》以及诸多地方劳动立法的很多方面作了重大调整。这些变化贯穿于劳动合同的订立、履行、变更、解除以及终止，也将给公司的人力资源管理带来很大的影响。

为此，我公司特以《劳动合同法》及《劳动合同法》实施条例为基础，参考相关劳动方面的法律法规，对公司在劳动用工过程中常见的问题进行梳理并提出相应的措施和意见。

2.1 公司在订立劳动合同过程中，应当注意的问题

（一）招聘过程中的法律风险及防范

1、入职审查时用人单位可了解应聘者哪些信息？在《劳动合同法》中第八条规定：“用人单位招用劳动者时，应当如实告知劳动者工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬，以及劳动者要求了解的其他情况；用人单位有权了解劳动者与劳动合同直接相关的基本情况，劳动者应当如实说明。”由此可知，用人单位在招聘过程中享有一定的知情权，但该知情权并不是全然不受限制，该知情权仅限于了解劳动者与缔结劳动合同直接相关的基本信息。言外之意，对于与劳动合同没有直接相关的基本信息，应聘者有权拒绝回答或沉默。与劳动合同直接相关的基本信息一般包括年龄、学历、工作经验身体健康状况等。

既然用人单位享有一定的知情权，那么就on应该好好的利用该权利，对应聘者入职审查时，属于用人单位应该了解的基本信息，用人单位在合法的情况下，应当进行详细审查。

(1) 身份、学历、资格、工作经验等信息。这些信息决定着劳动者的工作能力，所以应当严格审查。

(2) 是否有潜在的疾病、残疾等。建议用工之前进行体检。

(3) 是否达到 16 周岁。未满 16 周岁的劳动者即是童工，将会承担相应的法律责任。

(4) 是否与其他用人单位仍有未到期的劳动合同。用人单位若招用与其他用人单位尚未解除劳动合同的劳动者，如果对其他用人单位造成损失，该用人单位须承当连带责任。

(5) 是否与其他用人单位签订有未到期的竞业禁止协议。用人单位在招聘高级管理人员、高级技术人员等有可能掌握商业秘密的员工时，应对其是否有竞业禁止协议在身进行严格审查，最好让该类员工在入司时以书面形式作出未与其他用人单位签订竞业禁止协议的承诺，避免用人单位承担不必要的风险和责任。

2、劳动者也有知情权，用人单位对哪些问题有告知义务

《劳动合同法》第 8 条规定：“用人单位招用劳动者时，应当如实告知劳动者工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬，以及劳动者要求了解的其他情况……。”

即对工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬等信息在订立劳动合同时应告知劳动者，并将其写入劳动合同，避免约定不明发生不必要的纠纷；而至于“劳动者要求了解的其他情况”，由于法律规定，只有要求了解时，才给予告知。

3、关于招聘录用条件隐藏的风险

21 条规定：“在试用期中，除劳动者有本法第三十九条和第四十条第一项、第二项规定的情形外，用人单位不得解除劳动合同。用人单位在试用期解除劳动合同的，应当向劳动者说明理由。”

用人单位若想用“不符合录用条件”为由解除劳动合同，需要说明理由。所以，在招聘时，务必把自己的聘用条件明确的标示出来，并作为合同的附件留档备用。

2.2 劳动合同订立过程中企业存在的误区及法律风险

1、不与劳动者签订劳动合同。

《劳动合同法》第 7 条规定：“用人单位自用工之日起即与劳动者建立劳动关系。用人单位应当建立职工名册备查。”

《劳动合同法》第 7 条规定：“建立劳动关系，应当订立书面劳动合同。已建立劳动关系，未同时订立书面劳动合同的，应当自用工之日起一个月内订立书面劳动合同。用人单位与劳动者在用工前订立劳动合同的，劳动关系自用工之日起建立。”

在招聘和录用督训、组训等人员时，存在着不签劳动合同的现象，殊不知，《劳动合同法》已经明确规定，用人单位与劳动者在用工前订立劳动合同的，劳动关系自用工之日起建立。在新法颁布后，这种行为存在以下风险：

(1) 支付“双薪”的风险。《劳动合同法》第 82 条第 1 款规定：“用人单位自用工之日起超过一个月不满一年未与劳动者订立书面劳动合同的，应当向劳动者每月支付二倍的工资。用人单位违反本法规定不与劳动者订立无固定期限劳动合同的，自应当订立无固定期限劳动合同之日起向劳动者每月支付二倍的工资。”

2) 成就无固定期限劳动合同的风险。《劳动合同法》第 14 条第 3 款规定：“用人单位自用工之日起满一年不与劳动者订立书面劳动合同的，视为用人单位与劳动者已订立无固定期限劳动合同。”

2、试用期过后在签订正式劳动合同

《劳动合同法》第 19 条规定：第十九条 劳动合同期限三个月以上不满一年的，试用期不得超过一个月；劳动合同期限一年以上不满三年的，试用期不得超过二个月；三年以上固定期限和无固定期限的劳动合同，试用期不得超过六个月。

同一用人单位与同一劳动者只能约定一次试用期。

以完成一定工作任务为期限的劳动合同或者劳动合同期限不满三个月的，不得约定试用期。

试用期包含在劳动合同期限内。劳动合同仅约定试用期的，试用期不成立，该期限为劳动合同期限。

由此可见，试用期是包含在劳动合同期限之内的，仅约定试用期的劳动合同，试用期即为劳动合同期限，同时，试用期不是：“遥遥无期”，劳动合同法还规定试用期与劳动合同期限挂钩，而且同一个用人单位与同一个劳动者只能约定一次试用期。

根据《劳动合同法》第 20 条规定：“劳动者在试用期的工资不得低于本单位相同岗位最低档工资或者劳动合同约定工资的百分之八十，并不得低于用人单位所在地的最低工资标准。”

根据《劳动合同法》第 83 条规定：用人单位违反本法规定与劳动者约定试用期的，由劳动行政部门责令改正；违法约定的试用期已经履行的，由用人单位以劳动者试用期满月工资为标准，按已经履行的超过法定试用期的期间向劳动者支付赔偿金。

企业仅约定试用期，不仅不能降低成本，反而会增加成本和招致执法部门的严惩。

3、对员工采取担保措施才能避免错失

《劳动合同法》第9条规定：“用人单位招用劳动者，不得扣押劳动者的居民身份证和其他证件，不得要求劳动者提供担保或者以其他名义向劳动者收取财物”。

本条明确规定了在订立劳动合同时禁止企业要求员工提供担保。如若违反本条，将会带来不必要的麻烦。

正如《劳动合同法》第84条规定的那样，“用人单位违反本法规定，扣押劳动者居民身份证等证件的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者本人，并依照有关法律规定给予处罚。用人单位违反本法规定，以担保或者其他名义向劳动者收取财物的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者本人，并以每人五百元以上二千元以下的标准处以罚款；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。劳动者依法解除或者终止劳动合同，用人单位扣押劳动者档案或者其他物品的，依照前款规定处罚”。

因此，若企业想避免员工给企业造成损失，最好的办法并不是向员工收取财物或扣押证件，而是通过内部管理，完善责任追究，才能避免卷入法律风险的“漩涡”。

2.3 劳动合同条款设计须知

1、哪些条款是劳动合同的必备条款

《劳动合同法》第17条规定：劳动合同应当具备以下条款：

（一）用人单位的名称、住所和法定代表人或者主要负责人；

（二）劳动者的姓名、住址和居民身份证或者其他有效身份证件号码；

- (三) 劳动合同期限；
- (四) 工作内容和工作地点；
- (五) 工作时间和休息休假；
- (六) 劳动报酬；
- (七) 社会保险；
- (八) 劳动保护、劳动条件和职业危害防护；
- (九) 法律、法规规定应当纳入劳动合同的其他事项

劳动合同除前款规定的必备条款外,用人单位与劳动者可以约定试用期、培训、保守秘密、补充保险和福利待遇等其他事项。

新法关于劳动合同必备条款的规定,较《劳动法》有所改动。新法将《劳动法》中规定的劳动纪律与违反劳动合同责任的条款从必备条款改为约定条款。因此,公司应当注意新法的变化。

2、签订长约还是短约,应综合考量。

《劳动合同法》第14条:无固定期限劳动合同,是指用人单位与劳动者约定无确定终止时间的劳动合同。用人单位与劳动者协商一致,可以订立无固定期限劳动合同。有下列情形之一,劳动者提出或者同意续订、订立劳动合同的,除劳动者提出订立固定期限劳动合同外,应当订立无固定期限劳动合同:(一)劳动者在该用人单位连续工作满十年的;

(二)用人单位初次实行劳动合同制度或者国有企业改制重新订立劳动合同时,劳动者在该用人单位连续工作满十年且距法定退休年龄不足十年的;

(三)连续订立二次固定期限劳动合同,且劳动者没有本法第三十九条和第四十条第一项、第二项规定的情形,续订劳动合同的。

用人单位自用工之日起满一年不与劳动者订立书面劳动合同的，视为用人单位与劳动者已订立无固定期限劳动合同。

相对于《劳动法》规定的订立无固定期限劳动合同的条件，新法的规定，使企业不再享有订立无固定期限劳动合同的主动权。根据新法如何确定劳动合同期限，建议如下：

(1) 综合考量员工的年龄、性别、身体以及技能因素，合理安排劳动合同的期限；

(2) 以固定期限劳动合同为主、以无固定期限劳动合同、以完成一定工作为期限的劳动合同为辅，根据不同的需要，综合运用三种合同；

(3) 根据不同岗位对劳动者技能需求的差异，选择不同的劳动合同期限，长期、中期、短期并用，既保持劳动力的相对稳定，同时也促进劳动力的流动。

3、切莫让劳动合同条款约定不明留给己方

《劳动合同法》第十八条 劳动合同对劳动报酬和劳动条件等标准约定不明确，引发争议的，用人单位与劳动者可以重新协商；协商不成的，适用集体合同规定；没有集体合同或者集体合同未规定劳动报酬的，实行同工同酬；没有集体合同或者集体合同未规定劳动条件等标准的，适用国家有关规定。

若因劳动合同约定不明而诉诸法院、劳动仲裁委员会，这些机关单位会倾向于作为弱势群体一方的劳动者，一般情况下，企业都会败诉。

(四) 劳动合同无效

1、哪些情况导致劳动合同无效

下列劳动合同无效或者部分无效：

（一）以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使对方在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同的；

（二）用人单位免除自己的法定责任、排除劳动者权利的；

（三）违反法律、行政法规强制性规定的。

对劳动合同的无效或者部分无效有争议的，由劳动争议仲裁机构或者人民法院确认。

劳动合同无效的情形予以固定下来，是否无效并由劳动争议仲裁机构或者人民法院予以确定。

2、劳动合同无效可能引发的后果

（1）劳动合同部分无效，不影响其他条款的效力。《劳动合同法》第27条规定：“劳动合同部分无效，不能影响其他部分效力的，其他部分仍然有效。”

（2）劳动合同无效，若劳动者已付出劳动的，用人单位应当向劳动者支付劳动报酬。《劳动合同法》第二十八条 劳动合同被确认无效，劳动者已付出劳动的，用人单位应当向劳动者支付劳动报酬。劳动报酬的数额，参照本单位相同或者相近岗位劳动者的劳动报酬确定。

（3）劳动合同无效给员工造成损害的，企业需要赔偿损失。《劳动合同法》第八十六条 劳动合同依照本法第二十六条规定被确认无效，给对方造成损害的，有过错的一方应当承担赔偿责任。

总之，劳动合同无效，对企业来说，是弊多利少，企业尽量避免无效劳动合同。

2.4 如何避免或远离劳动合同执行过程中的是非纠纷

（一）工资支付中的法律风险及其防范

1、《劳动合同法》严禁欠劳动者工资薪水。《劳动合同法》第三十条 用人单位应当按照劳动合同约定和国家规定，向劳动者及时足额支付劳动报酬。

用人单位拖欠或者未足额支付劳动报酬的，劳动者可以依法向当地人民法院申请支付令，人民法院应当依法发出支付令。

新法为了制约企业无故拖欠员工工资的行为，特地为员工讨薪规定了员工讨薪的支付令制度。

对此，其实只要企业提出异议，支付令也无法发挥作用。但是欠薪会引发一系列的法律风险。根据《劳动合同法》第八十五条 用人单位有下列情形之一的，由劳动行政部门责令限期支付劳动报酬、加班费或者经济补偿；劳动报酬低于当地最低工资标准的，应当支付其差额部分；逾期不支付的，责令用人单位按应付金额百分之五十以上百分之一百以下的标准向劳动者加付赔偿金：

（一）未按照劳动合同的约定或者国家规定及时足额支付劳动者劳动报酬的；

（二）低于当地最低工资标准支付劳动者工资的；

（三）安排加班不支付加班费的；

（四）解除或者终止劳动合同，未依照本法规定向劳动者支付经济补偿的。

由此可见，企业欠薪成本较之新法颁布之前，已经是大幅增加，因此，企业尽量避免欠薪情况发生。

2、加班应当怎样处理

根据《劳动合同法》第31条 用人单位应当严格执行劳动定额标准，不得强迫或者变相强迫劳动者加班。用人单位安排加班的，应当按照国家有关规定向劳动者支付加班费。

同时，对于劳动者的工作时间，《劳动法》中明确规定：第 36 条 国家实行劳动者每日工作时间不超过八小时、平均每周工作时间不超过四十四小时的工时制度。用人单位由于生产经营需要，经与工会和劳动者协商后可以延长工作时间，一般每日不得超过一小时；因特殊原因需要延长工作时间的，在保障劳动者身体健康的条件下延长工作时间每日不得超过 3 小时，但每月不得超过 36 小时。

因此，用人单位安排加班的，应当按照国家有关规定向劳动者支付加班费。安排员工加班若不支付员工加班费，劳动部门有权责令限期支付，若逾期不支付，企业则需要按照应付金额百分之五十以上百分之一百以下的标准向员工支付赔偿金。

（二）劳动合同的变更

《劳动合同法》第 33 条：用人单位变更名称、法定代表人、主要负责人或者投资人等事项，不影响劳动合同的履行。

第 34 条 用人单位发生合并或者分立等情况，原劳动合同继续有效，劳动合同由承继其权利和义务的用人单位继续履行。

第 35 条 用人单位与劳动者协商一致，可以变更劳动合同约定的内容。变更劳动合同，应当采用书面形式。变更后的劳动合同文本由用人单位和劳动者各执一份。

以上是《劳动合同法》关于变更劳动合同的规定，在现实中，常见的劳动合同变更事由主要有调职、调岗、调薪。主要有一下情况：

1、劳动者患病或因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，用人单位可以与劳动者协商调整其岗位、职位与劳动报酬。

2、劳动者不能胜任工作，用人单位可以与劳动者协商调整其岗位、职位与劳动报酬；

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/605030233010011331>