

Тренинг «Управление сокращением штата»

27 апреля, 27 августа, 12 октября 2018

г.Москва, ул.Авиамоторная 10\2

Целевая аудитория: руководители и специалисты HR

Группа: 20-40 человек

Продолжительность: 1 день (8 академических часов)+ посттренинговый контроль результата+14 дней заочного обучения (задания на отработку навыков)

Цель:

Провести сокращение штата без финансовых, репутационных и моральных потерь, для чего научиться:

- Выделять защищенные и незащищенные контингенты работников
- Применять к каждому контингенту правовые методы решения
- Находить варианты решений для защищенных контингентов работников
- Соблюдать процедуру сокращения штата
- Оценивать риски
- Проводить переговоры и применять лучшие техники на важных этапах сокращения

По результатам семинара-тренинга участники смогут:

- Самостоятельно управлять процессом сокращения
- Использовать методы, средства и техники для увольнения и изменения условий ТД
- Влиять на переговоры и эмоциональную среду в компании

Содержания тренинга:

- Основание для проведения сокращения, можно ли увольнять раньше объявления сокращения, правомочия представителя работодателя, что считать сокращением при структурной реорганизации
- Сокращение численности или штата – разница и последствия
- Что считать массовым сокращением, сроки уведомлений
- Предупреждения органа занятости и профсоюза – сроки, процедуры, документы, новые обязанности работодателя по организации опережающего обучения высвобождаемых работников
- Соблюдение преимущественного права оставления на работе, создание комиссии по высвобождению
- Вручение уведомления работникам о предстоящем увольнении (всем или части)
- Предложение работникам другой имеющейся работы:
- Подбор вакансий (постоянных и временных);

- Что считать подходящей работой, надо ли предлагать вышестоящие должности (судебная практика)
- Гарантии работника в период течения срока предупреждения (запрет простоя, снижения заработной платы, присутствие на рабочем месте, временное оставление работы в порядке самозащиты, сокращение рабочего времени)
- Оформление постоянного или временного перевода работника на другую работу, учет преимущественного права
- Запрос мотивированного мнения первичной профсоюзной организации на увольнение члена профсоюза: порядок, сроки, документы (в т.ч. при досрочном увольнении)
- Запрос согласия на увольнение членов выборных органов профсоюзных организаций, как поступить в случае дачи отказа
- Увольнение до истечения срока предупреждения, расчет дополнительного вознаграждения
- Оформление увольнения: выбор даты увольнения, издание приказа, какие документы должны быть в основании приказа, ознакомление с текстом приказа, выплата выходного пособия
- Гарантии работников после увольнения – сохранение среднего заработка на период трудоустройства, сроки и порядок выплат, особенности выплат пенсионерам
- Судебная практика КС и ВС
- Преодоление сопротивления работников и управление эмоциями
- Коммуникации с работниками на всех этапах процедуры

Метод ведения тренинга: Тренинг проводится в режиме интенсивного взаимодействия ведущих и участников. Для успешного усвоения участниками материала в программу включено большое количество примеров из практики предприятий. Участники на тренинге получают раздаточный материал в письменной и электронной форме (нормативные источники, судебную практику, рабочую тетрадь).

Средства: презентация, мозговые штурмы, работа в малых группах, информационные блоки, групповые дискуссии, видеоанализ, ролевые игры, кейсы (из реальной практики заказчика, практики проверок ГИТ и судебной практики).

Распределение времени в структуре бизнес-тренинга (формула эффективности):

35% упражнения, работа в малых группах

30% работа участников: мозговые штурмы, обсуждения, разбор конкретных примеров

30% теоретический материал

5% консультации по вопросам слушателей на тему тренинга

Стоимость:

- 12000 рублей, двое участников – по 10000 рублей, трое и более - по 8000 рублей. Цена без НДС.
- Для корпоративного формата рассчитывается для каждой компании индивидуально (количество участников, количество дней, особенности задачи заказчика, время и место проведения).

Авторы и ведущие программы:

Яна Метелева

Практикующий юрист, автор и ведущая семинаров и тренингов по трудовому праву, с многолетним опытом работы на руководящих должностях в ГИТ Москвы, Санкт-Петербурга и Роструде
www.meteleva.ru

Алексей Крутицкий

Ведущий тренер РФ по навыкам переговоров и решению конфликтов, владелец бизнес-школы Training Department
<http://training-department.ru>