

CHƯƠNG TRÌNH CHI TIẾT

Tập huấn “Giải pháp về nguồn nhân lực trong thời kỳ COVID 19”

Thời gian	Nội dung	Đầu ra
7.30-8.00	- Đón tiếp đại biểu – học viên	
8.00-8.95	- Khai mạc - Phổ biến chương trình, nội quy	
8.05 – 8.45	Các giải pháp về lao động trong ứng phó với dịch COVID19 của doanh nghiệp	Học viên nắm được hệ thống các giải pháp về lao động trong doanh nghiệp khi gặp các trường hợp bất khả kháng
8.45– 10.00	Tổ chức lại lao động kết hợp với thực hiện thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi	Học viên hiểu và vận dụng được:
10.00-10.15	Ngừng việc trong ngắn hạn và trả lương ngừng việc vì nguyên nhân khách quan	- Căn cứ pháp lý - Điều kiện, nguyên tắc áp dụng
10.15-11.15	Nghỉ việc không hưởng lương hoặc tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động	- Quy trình, thủ tục thực hiện
11.15-11.30	Đơn phương chấm dứt HĐLĐ vì lý do bất khả kháng theo quy định của pháp luật và trợ cấp thôi việc	- Chính sách, chế độ - Chi phí – lợi ích - Rủi ro pháp lý và điểm cần chú ý.
11.30-13.30	<i>Nghỉ trưa</i>	
13.30 – 14.15	Chấm dứt HĐLĐ do hai bên thoả thuận và trợ cấp thôi việc	Học viên hiểu được: - Mục đích, yêu cầu, nội dung của phương án sử dụng LĐ
14.15-15.15	Chấm dứt HĐLĐ với nhiều người lao động và phương án sử dụng lao động cho hậu covid 19	- Phương pháp xây dựng phương án - Tính toán nguồn lực (tài chính) thực hiện.
15.15 -15.30	<i>Nghỉ giải lao</i>	
15.30 -16.30	Phương án sử dụng lao động cho hậu covid 19	Học viên tự xây dựng phương án sử dụng lao động phù hợp yêu cầu SXKD của doanh nghiệp
16.30 -17.00	Tổng kết bài học Kết thúc lớp học	