

Opleiding : Arbeidswetgeving voor HR

de rechten en plichten van belanghebbenden respecteren

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. LTR

Prijs : 1360 € V.B.



Deze cursus stelt je in staat om je kennis en vaardigheden op het gebied van arbeidsrecht te verdiepen. Je leert over de belangrijkste aandachtspunten tijdens de looptijd van een arbeidsovereenkomst, de verantwoordelijkheden van de werkgever en hoe je de inzetbaarheid van je werknemers kunt garanderen in overeenstemming met de regelgeving.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Verdiep je kennis en vaardigheden op het gebied van arbeidsrecht
- ✓ De belangrijkste punten van de arbeidsovereenkomst opvolgen
- ✓ Fysieke en mentale beroepsrisico's identificeren en voorkomen
- ✓ De verantwoordelijkheden van de werkgever begrijpen

Doelgroep

HR-managers, hoofden van personeelszaken.

Voorafgaande vereisten

Basiskennis arbeidsrecht (voor HR).

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Quizen, casestudies, toepassingsvoorbeelden, uitwisseling van ervaringen.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

HR-managers, hoofden van personeelszaken.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Basiskennis arbeidsrecht (voor HR).

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 De juridische omgeving

- De structuur en bronnen van het arbeidsrecht: grondwet, wetten, praktijken, collectieve overeenkomsten, jurisprudentie.
- Relaties met bedrijfsgeneeskundige diensten en een overzicht van verplichte en optionele bezoeken.
- De rol van de arbeidsinspectie en de sociale partners. De verplichtingen van het bedrijf tegenover hen.
- Verplichtingen om werknemers te informeren (mededelingen, verplichte registers).

Oefening

De 12 bronnen van arbeidsrecht citeren. Discussies tussen deelnemers om uit te vinden waar ze juridische informatie kunnen vinden.

2 Verantwoordelijkheid van de werkgever voor gezondheid en veiligheid

- Beroepsrisico's identificeren en beoordelen: het enige document.
- De verplichting om veiligheidsresultaten te behalen.
- Risicopreventie en het preventiepaspoort.
- Verplichtingen met betrekking tot specifieke risico's: zwaar werk, geweld op de werkplek, intimidatie.
- Werkgerelateerde ongevallen en ziekten.
- Onvergeeflijke fout: concept en gevolgen.

Oefening

Quiz, casestudy over het opstellen van een preventieplan om je te wapenen tegen de risico's van pesten.

3 Arbeidsovereenkomst: belangrijke punten om op te letten

- Contractkeuze: de laatste ontwikkelingen op het gebied van regelgeving voor contracten van onbepaalde en bepaalde duur.
- Specifieke wettelijke aspecten van arbeidstijd: overuren en extra uren, jaarlijks dagtarief.
- Arbeidsovereenkomsten in alle veiligheid wijzigen.

Oefening

Oefening over de verschillen tussen wijzigingen in het contract en wijzigingen in de arbeidsvoorwaarden. Toepassing op arbeidstijd.

4 Uitoefening van disciplinaire bevoegdheden

- Voortbouwen op de rol van interne regels
- Foutieve situaties identificeren.
- Kies de juiste sanctie.
- De procedure beheersen volgens de beoogde sanctie.

Praktisch werk

Het bepalen van de juiste straf voor wangedrag. Overzicht van jurisprudentie.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

5 De loopbaan van werknemers beheren in overeenstemming met de voorschriften

- Zorgen voor inzetbaarheid van werknemers: opleiding, sollicitatiegesprek, CPF.
- Discriminatie op de werkplek voorkomen.
- Garanderen van professionele gelijkheid, met name tussen mannen en vrouwen: de gelijkheidsindex.

Oefening

Quizzen, beste praktijken delen.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 25 juni, 24 sep., 7 dec.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 25 juni, 24 sep., 7 dec.