



2WORK

ARBEIDSJURISTEN

IN COMPANY OPLEIDINGEN

2WORK ADVIES EN OPLEIDINGEN IN ARBEIDSRECHT



INHOUDSOPGAVE

2Work Arbeidsjuristen	
Organisatie	1
Docenten	1
Aanbod	
Vast programma	2
Op maat	2
Onze kracht	3
Opleidingen voor management	
Praktisch Arbeidsrecht	4
Dossieropbouw voor managers	5
Opleidingen voor HR	
HR & Flexibele Arbeidsrelaties	6
HR & Arbeidsvoorwaarden	7
HR & Ontslag en Vergoeding	8
HR & Diepgang Arbeidsrecht	9
HR & Dossieropbouw	10
HR & de Zieke Werknemer	11
Opleidingen voor OR	
OR & de WOR	12
OR & Arbeidsvoorwaarden	13
OR & Reorganiseren	14
Praktische informatie	
Locatie, data en tijden	15
Kosten	16

CONTACT

2Work Arbeidsjuristen
Utrechtseweg 82
3702 AD Zeist
030 - 228 79 70
info@2-work.nl
www.2-work.nl

2WORK ARBEIDSJURISTEN

ORGANISATIE

Adviseren, procederen en opleiden in arbeidsrecht: als specialist met jarenlange ervaring zijn we er ijzersterk in.

Reorganisaties, individuele ontslagzaken, arbeidsvoorwaarden, ziektedossiers: voor onze klanten veelal een noodzakelijk kwaad, voor ons onderwerpen waar we ons thuis in voelen en hen graag wegwijs in maken.

Maar ook bij vraagstukken over medezeggenschap (OR/PVT), overeenkomsten van opdracht en internationaal arbeidsrecht voelen we ons als een vis in het water.

DOCENTEN

De opleidingen worden gegeven door juristen die ten minste 15 jaar gespecialiseerd zijn in het arbeidsrecht.

De docenten hebben veel ervaring in het op arbeidsrechtelijk gebied opleiden van HR-professionals, leidinggevenden en ondernemingsraden. Daarnaast hebben zij een adviespraktijk voor werkgevers en ondernemingsraden in uiteenlopende arbeidsrechtelijke zaken.

De docenten zijn dus zeer goed in staat om de theorie te benaderen vanuit een praktische invalshoek en dit op enthousiaste en heldere wijze over te brengen op anderen.

AANBOD

VAST PROGRAMMA

Opleidingen uit het vaste programma kennen een vaststaande inhoud en hebben vaste prijzen. De locatie en data worden in onderling overleg vastgesteld. Het vaste programma bestaat uit ééndaagse opleidingen voor diverse doelgroepen:

VOOR MANAGERS

- Praktisch Arbeidsrecht
- Dossieropbouw voor managers

VOOR ERVAREN HR-PROFESSIONALS

- HR & Flexibele Arbeidsrelaties
- HR & Arbeidsvoorwaarden
- HR & Ontslag & Vergoeding
- HR & Dossieropbouw
- HR & de Zieke Werknemer

VOOR ONDERNEMINGSRADEN

- OR & de WOR
- OR & Arbeidsvoorwaarden
- OR & Reorganisatie

OP MAAT

Naast de opleidingen uit het vaste programma is het ook mogelijk om 'in company' een opleiding op maat te volgen. Op maat is ieder arbeidsrechtelijk thema mogelijk voor elke gewenste doelgroep. De inhoud, duur en locatie van de opleiding worden in onderling overleg vastgesteld.

AANBOD

ONZE KRACHT

Na een opleiding wil je graag zelf met de opgedane kennis aan de slag. Maar deze kennis vervliegt vaak snel. Dat willen wij voorkomen. Onze kracht is dan ook dat de opleidingen gericht zijn op een optimale kennisoverdracht:

PRAKTISCHE INSTEK

Niet alleen onze interactieve en praktijkgerichte insteek helpt je bij kennisbehoud, maar ook onze handige stappenplannen en checklisten. Zo wordt de juridische materie niet alleen begrijpelijker, maar is deze ook eenvoudig zelf toe te passen in de eigen organisatie.

CASUSINBRENG

En als we er dan toch zijn, stel dan meteen je vragen: wij plannen daar namelijk voldoende ruimte voor in, net als voor onze praktische tips. Bovendien is het mogelijk om voorafgaand aan of tijdens de opleiding een casus in te brengen, die tijdens de opleiding behandeld wordt.

2WORKBOEKJE

Naderhand toch vergeten hoe het ook alweer zat? Dan biedt het 2Workboekje uitkomst, een praktisch arbeidsrechtelijk naslagwerk dat bij elke opleiding wordt verstrekt.

Onze kracht blijkt uit de reacties van onze deelnemers:

Roy Meurs, HR-adviseur CCV Holland

“Wij hebben door 2Work Arbeidsjuristen een incompany opleiding laten verzorgen voor onze HR-afdeling. Wij hebben een prettige en professionele samenwerking ervaren. Ze denken erg mee met onze specifieke opleidingsbehoefte en stellen zich flexibel op om het programma aan te passen. De opleiding voldeed inhoudelijk helemaal aan onze verwachting en daarnaast was er veel ruimte voor eigen inbreng en interactie. De wetgeving werd helder en duidelijk uitgelegd aan de hand van relevante praktijkvoorbeelden en ondersteund met nuttig en actueel naslagwerk.”

Marco Dirven, voorzitter ondernemingsraad A&O Services

“De in company opleiding van 2Work Arbeidsjuristen is zo goed bevallen dat we hun ook hebben ingeschakeld bij een reorganisatie. Wij kunnen 2Work Arbeidsjuristen van harte aanbevelen. Kernbegrippen: een heldere uitleg die ingewikkelde materie voor ons toegankelijk maakte, goede heldere adviezen, eerlijk en niet onbelangrijk: het is prettig om met ze samen te werken.”



PRAKTISCH ARBEIDSRECHT

Heb je te maken met personeel, dan is een brede kennis van het arbeidsrecht onmisbaar. Welke soorten vaste en flexibele overeenkomsten zijn mogelijk? Hoe pas je arbeidsvoorwaarden in de praktijk toe en wanneer kun je deze wijzigen? Hoe werken de verschillende ontslagmogelijkheden en hoe bouw je een dossier op? In welke zin is het arbeidsrecht door recente jurisprudentie en wetgeving veranderd?

Dit is een greep uit de onderwerpen van de opleiding Praktisch Arbeidsrecht. Er zal aandacht worden besteed aan de theorie, maar vooral ook aan de uitvoering in de dagelijkse praktijk.

DOEL

Het opfrissen van je kennis van het arbeidsrecht of het verkrijgen van een gedegen en praktische kennis daarvan. Daardoor ben je in staat om adequaat en praktisch met diverse arbeidsrechtelijke situaties in jouw organisatie om te gaan en daarin interne of externe partijen te adviseren en overtuigen.

ONDERWERPEN

- **Soorten arbeidsrelaties**
O.a.: valkuilen bij bepaalde tijd overeenkomsten, kenmerken van oproepovereenkomsten, onderscheid tussen freelancers en werknemers.
- **Inhoud van de arbeidsovereenkomst**
O.a.: aandachtspunten bij de belangrijkste arbeidsvoorwaarden zoals proeftijd, vakantiedagen, concurrentiebeding en relatiebeding, loon bij ziekte.
- **Wijziging van arbeidsvoorwaarden**
O.a.: mogelijkheden tot het wijzigen van bestaande arbeidsvoorwaarden / opgebouwde rechten.
- **Diverse ontslagvormen**
O.a.: werking en kansen in de praktijk van ontslagvormen als ontslag op staande voet, opzegging met instemming, beëindiging met wederzijds goedvinden, ontbinding via de kantonrechter, opzegging via UWV.
- **Dossieropbouw en vergoeding**
O.a.: de drie stappen naar een goed dossier, invloed van dossier op rechterlijke beslissing, werking van de transitievergoeding.
- **Actuele ontwikkelingen**

DOSSIEROPBOUW voor MANAGERS

Nagenoeg elke organisatie krijgt te maken met niet goed functionerende werknemers. Welke arbeidsrechtelijke mogelijkheden heb je in een dergelijk geval? Wanneer is sprake van een 'goed' dossier en hoe bereik je dat? Wat als een werknemer nergens aan meewerkt of zich zelfs ziek meldt? Wanneer kan je een eenzijdige functiewijziging doorvoeren? Hoe pak je een ontslagtraject aan en hoe beïnvloed je de hoogte van de vergoeding?

Tijdens de opleiding Van Dossier tot Ontslag worden veel praktische tips gegeven om te komen tot een goed dossier, die de basis vormt om diverse maatregelen door te voeren. Tevens worden de wettelijke kaders en praktische toepasbaarheid van deze juridische maatregelen uitgebreid behandeld.

DOEL

Verkrijgen van inzicht op welke wijze een toereikend dossier opgebouwd wordt om onnodig langslappende (juridische) procedures en een (extra) vergoedingen of afwijzing van het ontslag te voorkomen, alsmede het verkrijgen van een overzicht van alle mogelijk te nemen juridische maatregelen in geval van disfunctioneren.

ONDERWERPEN

- **Dossieropbouw**
O.a.: 3 stappen naar een goede dossieropbouw, duur en inhoud van een verbetertraject, rechterlijke toetsing van een dossier, effect van een dossier op de beslissing van de rechter.
- **Ziekmelding bij arbeidsconflict**
O.a.: voorkomen van arbeidsongeschiktheid, rechten en plichten van werkgever en de 'zieke' werknemer, rol van de bedrijfsarts.
- **Eenzijdige functiewijziging**
O.a.: invloed van het dossier, voorwaarden voor functiewijziging, inhoud van een redelijk wijzigingsvoorstel.
- **Disciplinaire maatregelen**
O.a.: de mogelijke inzet en toepassing van waarschuwingen, boetes en schorsing van de werknemer.
- **Ontslag**
O.a.: inhoud, verloop en voor- en nadelen van een beëindiging met wederzijds goedvinden en ontbindingsprocedure kantonrechter, ontslagvergoeding.
- **Actuele ontwikkelingen**

HR & FLEXIBELE ARBEIDSRELATIES

Om pieken op te vangen kan er behoefte bestaan aan flexibele arbeidsrelaties. Welke vormen zijn er en bij welke situatie past elke vorm het beste? Wat zijn de valkuilen bij de verschillende flexibele arbeidsrelaties? Hoe voorkom je dat een flexibele arbeidsrelatie een starre verhouding wordt? In welke zin is de flexibiliteit door recente jurisprudentie en wetgeving veranderd?

Tijdens de diepgaande opleiding HR & Flexibele Arbeidsrelaties zullen de arbeidsrechtelijke aspecten van alle vormen flexibele arbeidsrelaties en hun praktische uitvoering de revue passeren.

DOEL

Het verkrijgen van specialistische en praktische up-to-date kennis van flexibele arbeidsrelaties. Je kan de voordelen van flexibele arbeidskrachten optimaal benutten. Je weet waar de risico's liggen, zowel bij het aangaan van een flexibele arbeidsrelatie als gedurende de overeenkomst en bij de beëindiging daarvan.

ONDERWERPEN

- **Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**
O.a.: valkuilen bij bepaalde tijd overeenkomsten, gevolgen van opvolgend werkgeverschap, de Ragetlie-regel, de ontbindende voorwaarde, aanzegplicht, (tussentijdse) opzeggemogelijkheden.
- **Oproepovereenkomst**
O.a.: kenmerken en voor- en nadelen van de voorovereenkomst en mup-overeenkomst (nulurenovereenkomst en min-maxovereenkomst), regels bij ziekte en vakantie van de oproepkracht, de invloed van wettelijke rechtsvermoedens.
- **Uitzend- en detacheringsovereenkomst**
O.a.: kenmerken en verschillen tussen de uitzendovereenkomst en de detacheringsovereenkomst, rechten en plichten van de inlener, de rol van de uitzend-CAO's.
- **Payrollovereenkomst**
O.a.: kenmerken en valkuilen van de payrollovereenkomst.
- **Freelance-overeenkomst / overeenkomst van opdracht**
O.a.: verschillen tussen freelancer en werknemer, verschillen arbeidsrechtelijke en fiscale beoordeling van de arbeidsrelatie, gevolgen van een verkeerde beoordeling, rechterlijke toetsing van de freelance-overeenkomst.
- **Actuele ontwikkelingen**

HR & ARBEIDSVOORWAARDEN

Veel arbeidsconflicten kun je voorkomen door een correcte toepassing van arbeidsvoorwaarden. Wat zijn de wettelijke regels van de meest voorkomende arbeidsvoorwaarden en wanneer mag je daarvan afwijken? Hoe kun je een wijziging, harmonisatie of flexibilisering van voorwaarden het beste aanpakken? Welke grenzen stelt de recente jurisprudentie aan arbeidsvoorwaarden?

Tijdens de diepgaande opleiding HR & Arbeidsvoorwaarden zullen de belangrijkste juridische en praktische facetten van specifieke arbeidsvoorwaarden behandeld worden.

DOEL

Het verkrijgen van specialistische en praktische kennis van veel voorkomende arbeidsvoorwaarden. Deze kennis kan je inzetten bij het opstellen en beoordelen van arbeidsovereenkomsten en arbeidsvoorwaardenreglementen, alsmede bij de dagelijkse toepassing van reeds overeengekomen arbeidsvoorwaarden.

ONDERWERPEN

- **Aanvang en omvang arbeidsovereenkomst**
O.a.: rechtsgeldigheid proeftijd, aanpassing van de arbeidsduur.
- **Gelijke behandeling bij toekenning arbeidsvoorwaarden**
O.a.: direct en indirect onderscheid, geoorloofde verschillen in arbeidsvoorwaarden, rechtvaardigingsgronden.
- **Postcontractuele bedingen**
O.a.: houdbaarheid van een concurrentie- en relatiebeding, aandachtspunten bij een studiekostenterugbetalingsregeling.
- **Vakantie en arbeidsongeschiktheid**
O.a.: opbouw, vaststelling en verjaring van vakantie, nuances van loondoorbetaling bij ziekte, samenloop van ziekte en vakantie.
- **Bijzondere beloningsvormen**
O.a.: aandachtspunten bij een 13e maand, bonus, studiekosten, lease-auto en overwerk.
- **Wijziging en harmonisatie van arbeidsvoorwaarden**
O.a.: eenzijdige wijziging van arbeidsvoorwaarden (functie, loon, werktijden etc.), wijziging collectieve arbeidsvoorwaarden, harmonisatie van arbeidsvoorwaarden, de rol van de OR.
- **Actuele ontwikkelingen**

HR & ONTSLAG EN VERGOEDING

Kom je in aanraking met een ontslagkwestie, hoe pak je dat dan aan? Bij welke situatie past welke ontslagprocedure het beste? Hoe ga je creatief om met de wettelijke mogelijkheden en hoe verlopen de procedures praktisch gezien? Wanneer moet er een extra hoge vergoeding betaald worden? Welke ruimte heb je bij onderhandelingen en wat is de rol van een goed ontslagdossier? Welke gevolgen hebben recente jurisprudentie en nieuwe wetgeving op de ontslagpraktijk?

Tijdens de diepgaande opleiding HR & Ontslag en Vergoeding komen niet alleen de wettelijke kaders van de diverse ontslagvormen en vergoedingen aan bod, maar ook de praktische toepasbaarheid.

DOEL

Het verkrijgen van specialistische en praktische kennis van het ontslagrecht, zodat je de kansen en risico's van een ontslagzaak kan inschatten, de juiste stappen kan nemen naar het gewenste resultaat en weet hoe je het traject richting de werknemer het beste insteekt.

ONDERWERPEN

- **Beëindiging tijdens de proeftijd**
O.a.: beëindiging voor aanvang dienstverband of bij ziekte, rechtsgeldigheid van proeftijdbeding, ongeldige beëindiging.
- **Beëindiging van rechtswege**
O.a.: AOW-gerechtigde leeftijd, opvolgend werkgeverschap, gevolgen van de Ragetlie-regel.
- **Ontslag op staande voet**
O.a.: toetsing houdbaarheid, voorkomen van procedure- en voorbereidingsfouten, beperking van eventuele risico's.
- **Beëindiging met wederzijds goedvinden**
O.a.: valkuilen van de vaststellingsovereenkomst, de fictieve opzegtermijn, de bedenktijd, gevolgen voor WW en/of ZW.
- **Procedures bij de kantonrechter en UWV**
O.a.: aanpak, verschillen en kansen van elke procedure.
- **Dossieropbouw bij ontslaggrond disfunctioneren**
O.a.: verschillende stappen bij dossieropbouw, het verbetertraject, (rechterlijke) toets 'ontslagrijp' dossier, (financiële) effect van een goed of slecht dossier.
- **Bedrijfseconomische/-organisatorische ontslaggrond**
O.a.: valkuilen afspiegelingsbeginsel, reikwijdte herplaatsingsverplichting, regels bij collectief ontslag.
- **Vergoedingen**
O.a.: de toepassing en afwijkmogelijkheden van de transitievergoeding en de billijke vergoeding.
- **Actuele ontwikkelingen**

HR & DIEPGANG ARBEIDSRECHT

Ben je dagelijks bezig met personeel? Ben je betrokken bij het opstellen van diverse soorten (flexibele) arbeidsovereenkomsten? Hou je je daarnaast bezig met arbeidsvoorwaarden en het opstellen van reglementen? Kom je regelmatig in aanraking met ontslagkwesties of het nu disfunctioneren betreft of een bedrijfseconomisch motief? In dat geval is een diepgaande kennis van het arbeidsrecht, aangevuld met de nieuwste ontwikkelingen binnen wetgeving en jurisprudentie, onontbeerlijk.

Tijdens de driedaagse opleiding HR & Diepgang Arbeidsrecht zullen de belangrijkste juridische en praktische facetten van aanname tot ontslag op diepgaande wijze behandeld worden.

DOEL

Het opfrissen, verdiepen van je kennis van het arbeidsrecht dan wel het verkrijgen van een brede, doch specialistische kennis van het arbeidsrecht. Je bent daardoor in staat om inhoudelijk adequaat en praktisch met allerhande arbeidsrechtelijke situaties in jouw organisatie om te gaan en daarin interne of externe partijen grondig en deskundig te adviseren en overtuigen.

ONDERWERPEN

- **Dag 1 - Flexibele Arbeidsrelaties**
O.a.: kenmerken en valkuilen bij arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, oproepovereenkomst, uitzend- en detacheringsovereenkomst, payrollovereenkomst en freelance-overeenkomst.
- **Dag 2 - Arbeidsvoorwaarden**
O.a.: aanvang en omvang arbeidsovereenkomst, gelijke behandeling bij toekenning arbeidsvoorwaarden, postcontractuele bedingen, vakantie en arbeidsongeschiktheid, bijzondere beloningsvormen, wijziging en harmonisatie van arbeidsvoorwaarden.
- **Dag 3 - Ontslag & Vergoeding**
O.a.: beëindiging tijdens de proeftijd, beëindiging van rechtswege, ontslag op staande voet, beëindiging met wederzijds goedvinden, beëindiging via de kantonrechter en UWV, dossieropbouw bij ontslaggrond disfunctioneren, onderbouwing bedrijfseconomische/-organisatorische ontslaggrond, ontslaggrond langdurige arbeidsongeschiktheid, ontslagvergoedingen.

Het uitgebreide programma van deze opleiding staat vermeld onder de opleidingen Flexibele Arbeidsrelaties, Arbeidsvoorwaarden en Ontslag en Vergoeding.

HR & DOSSIEROPBOUW

Nagenoeg elke organisatie krijgt te maken met niet goed functionerende werknemers. Welke arbeidsrechtelijke mogelijkheden heb je in een dergelijk geval? Wanneer is sprake van een 'goed' dossier en hoe bereik je dat? Wat als een werknemer nergens aan meewerkt of zich zelfs ziek meldt? Wanneer kan je een eenzijdige functiewijziging doorvoeren? Hoe pak je een ontslagtraject aan en hoe beïnvloed je de hoogte van de vergoeding?

Tijdens de diepgaande opleiding HR & Dossieropbouw worden veel praktische tips gegeven om te komen tot een goed dossier, die de basis vormt om diverse maatregelen door te voeren. Tevens worden de wettelijke kaders en de praktische toepasbaarheid van deze juridische maatregelen uitgebreid behandeld.

DOEL

Verkrijgen van specialistisch inzicht in dossieropbouw, zodat zelf getoetst kan worden of een dossier toereikend is opgebouwd. Je weet welke verschillende maatregelen er zijn, wanneer en hoe deze je deze in de praktijk kan toepassen. Je bent bekend met de verschillende ontslagvormen bij aanhoudend disfunctioneren, alsmede met de eventueel toe te kennen vergoedingen en kan deze volledig of grotendeels zelf afwikkelen.

ONDERWERPEN

- **Dossieropbouw**
O.a.: 3 stappen naar een goede dossieropbouw, duur en inhoud van een verbetertraject, rechterlijke toetsing van een dossier, effect van een dossier op de beslissing van de rechter.
- **Ziekmelding bij arbeidsconflict**
O.a.: rol van de bedrijfsarts, richtlijn STECR arbeidsconflicten, verval van loondoorbetalingsplicht bij een arbeidsconflict.
- **Eenzijdige functiewijziging**
O.a.: invloed van het dossier, voorwaarden voor een eenzijdige wijziging, inhoud van een redelijk wijzigingsvoorstel.
- **Disciplinaire maatregelen**
O.a.: de mogelijke inzet en toepassing van waarschuwingen, boetes en schorsing van de werknemer.
- **Mogelijke ontslagprocedures**
O.a.: inhoud, verloop en voor- en nadelen van een beëindiging met wederzijds goedvinden en ontbindingsprocedure kantonrechter.
- **Ontslagvergoeding**
O.a.: werking van de transitievergoeding, toepassing van de billijke vergoeding.
- **Actuele ontwikkelingen**

HR & de ZIEKE WERKNEMER

Voor velen is een ziektedossier ongrijpbaar: er kan discussie ontstaan omtrent de arbeidsongeschiktheid of de werknemer laat zich niet controleren. Maar ook de regelgeving betreffende loondoorbetaling, reïntegratie, de herplaatsing in passende arbeid en de eventuele ontslagprocedure van een zieke werknemer is en blijft complex.

Tijdens de diepgaande opleiding HR & de Zieke Werknemer worden de rechten en plichten van werkgever en zieke werknemer op een rijtje gezet, aangevuld met praktische tips hoe hier mee om te gaan.

DOEL

Het verkrijgen van specialistische en praktische kennis zodat je als werkgever de regie in een complex ziektedossier in handen kan houden. Je weet welke rechten en verplichtingen je hebt, maar ook wat je van de zieke werknemer mag verwachten en welke sancties je kan en soms zelfs moet inzetten om de werknemer 'bij te sturen'.

ONDERWERPEN

- **Definitie arbeidsongeschiktheid en regelgeving**
O.a.: verschil tussen ziekte en arbeidsongeschiktheid, begrip 'bedongen' arbeid, wettelijke kaders.
- **Controlebeleid**
O.a.: controle(on)mogelijkheden, maatregelen bij niet-nakoming controlevoorschriften voor werknemer.
- **Ziekte en arbeidsconflict**
O.a.: rol van de bedrijfsarts, STECR Arbeidsconflicten, rol van mediation.
- **Loondoorbetalingsverplichting**
O.a.: bestaan en omvang loondoorbetalingsverplichting, wet Bezava, gevolgen voor bijv. leaseauto en/of mobiele telefoon.
- **Reïntegratieverplichtingen**
O.a.: reikwijdte van wederzijdse reïntegratieplicht, inzet 2e spoor, begrip 'passende arbeid', voorkomen loonsanctie.
- **Ziek en vakantie**
O.a.: ziekmelding tijdens vakantie, vakantie tijdens ziekte, opbouw vakantiedagen.
- **Ontslag van een zieke werknemer**
O.a.: opzegverbod en de reflexwerking daarvan, ontslag wegens langdurige arbeidsongeschiktheid, gedeeltelijk ontslag.
- **Actuele ontwikkelingen**

OR & de WOR

In theorie zijn de bevoegdheden van een OR vaak wel bekend, maar hoe ver reiken deze in de praktijk? Op welk moment en in hoeverre moet de OR ingeschakeld worden? Wat als aan de rechten van de OR voorbij wordt gegaan? In hoeverre bindt de instemming of positieve advies van de OR individuele werknemers? Waar heeft de OR recht op qua budget, scholing, tijd, etc?

Tijdens de opleiding OR & de WOR komt de reikwijdte van de belangrijkste rechten van de OR aan de orde, aangevuld met praktische tips en veelvoorkomende dilemma's.

DOEL

Het verkrijgen van praktische kennis van medezeggenschapsrecht, zodat je de rechten en plichten van de OR kent, deze in de praktijk op een juiste manier kan inzetten naar en tijdig de juiste stappen kan nemen. Na deze opleiding hebben je als OR-lid goed zicht op het samenspel tussen OR, organisatie en achterban.

ONDERWERPEN

- **Medezeggenschap algemeen**
O.a.: instellen en opheffen van de OR, verschil tussen OR, GOR en COR, rol en positie van de OR in de onderneming, positie van OR-lid.
- **Adviesrecht**
O.a.: adviesplichtige besluiten, voorwaarden en termijnen van een adviesaanvraag, procedurefouten.
- **Instemmingsrecht**
O.a.: instemmingsplichtige besluiten, vervangende toestemming van de kantonrechter.
- **Overige rechten**
O.a.: overlegrecht, initiatiefrecht, informatierecht en overige rechten (scholing, budget, deskundige), het gebruik van deze rechten in de praktijk.
- **Sancties op schending van de OR-rechten**
O.a.: vernietiging van besluiten, verloop van de procedure bij de bedrijfscommissie, de ondernemingskamer en de kantonrechter.
- **Belang OR voor de achterban**
O.a.: reikwijdte en belang van informatieverschaffing van en naar werknemers, gevolgen van OR-besluiten voor individuele werknemers.
- **Actuele ontwikkelingen**

OR & ARBEIDSVOORWAARDEN

Bij de totstandkoming en wijziging van arbeidsvoorwaardelijke regelingen speelt de OR een belangrijke rol vanwege het instemmingsrecht. Wanneer geldt dit recht? Hoe beoordeel je of instemming reëel is? Wanneer zijn arbeidsvoorwaarden in strijd met de wet? Wanneer en hoe mogen arbeidsvoorwaarden (eenzijdig) gewijzigd worden? Bindt instemming de individuele werknemer? Wat als de OR niet om instemming wordt gevraagd?

Tijdens de opleiding OR & Arbeidsvoorwaarden zullen de wettelijke kaders van de meest voorkomende arbeidsvoorwaarden en bedrijfsregelingen en de mogelijkheid tot de eenzijdige wijziging daarvan besproken. Tevens zal uitgebreid stil worden gestaan bij de rol van de OR op dit vlak.

DOEL

Het verkrijgen van praktische kennis van regelgeving omtrent arbeidsvoorwaarden en de wijziging daarvan, zodat je als OR instemmingverzoeken zorgvuldig kunt beoordelen, alternatieven kan aandragen. Kortom, je bent een goede gesprekspartner van de werkgever bij de totstandkoming van collectieve regelingen.

ONDERWERPEN

- **Rol OR bij arbeidsvoorwaarden**
O.a.: inhoud en reikwijdte van het instemmingsrecht, plichten werkgever jegens OR, gevolgen OR-besluit voor individuele werknemers, communicatie met de achterban, sanctie bij schending van het instemmingsrecht.
- **Arbeidsvoorwaarden binnen de organisatie**
O.a.: behandeling van regelgeving omtrent overige belangrijke binnen organisatie geldende arbeidsvoorwaarden, zoals vakantie- en arbeidstijdenregelingen en scholing, reikwijdte instemmingsrecht.
- **Verzuimbeleid**
O.a.: regelgeving beleid omtrent arbeidsomstandigheden, ziekteverzuim en reïntegratie, reikwijdte instemmingsrecht.
- **Privacy en controle**
O.a.: regelgeving persoonsgegevens en controle werknemers, toetsingvragen bij bedrijfsregelingen inzake verwerking persoonsgegevens en controle, reikwijdte instemmingsrecht.
- **Wijziging van arbeidsvoorwaarden**
O.a.: wettelijke kaders van (eenzijdige) wijziging van collectieve en/of individuele arbeidsvoorwaarden.
- **Actuele ontwikkelingen**

OR & REORGANISEREN

Bij een reorganisatietraject heeft de OR een belangrijke rol. De OR zal immers om advies gevraagd worden en vaak heeft de OR ook grote invloed op de inhoud van het Sociaal Plan. Ook is de OR tijdens het traject de vraagbaak voor de achterban. Maar hoe stel je als OR een zorgvuldig afgewogen advies op? En hoe onderhandel je over een Sociaal Plan en hou je in de gaten of de ontslagregels juist worden toegepast?

Tijdens de opleiding OR & Reorganiseren wordt inzicht gegeven in de arbeidsrechtelijke kant van een reorganisatie en worden rechten en plichten van de OR en de werkgever tijdens een reorganisatie op een rij gezet, aangevuld met praktische tips.

DOEL

Het verkrijgen van praktische kennis om goed de belangen van de medewerkers te kunnen behartigen in een reorganisatietraject. Je kan een adviesaanvraag beoordelen, kent de juridische spelregels van een bedrijfseconomisch ontslag en de aandachtspunten van een Sociaal Plan. Na de opleiding heb je als OR goed zicht op het samenspel tussen OR, organisatie en achterban tijdens het traject.

ONDERWERPEN

- **Rol OR bij reorganisatietraject**
O.a.: inhoud adviesaanvraag, uitbrengen van (voorwaardelijk) advies, verplichtingen werkgever jegens OR, rol van de OR bij (niet-) naleving Sociaal Plan, communicatie met de achterban.
- **Mogelijke ontslagprocedures bij bedrijfseconomisch ontslag**
O.a.: verloop en aandachtspunten van beëindiging met wederzijds goedvinden, beëindiging via UWV, gevolgen Wet Werk & Zekerheid.
- **Ontslagregels**
O.a.: onderbouwing van bedrijfseconomische redenen, werking en uitzonderingen van het afspiegelingsbeginsel, begrip ‘uitwisselbare functies’, herplaatsingsverplichting, scholingsplicht, positie van zieke en oudere werknemers.
- **Collectief ontslag**
O.a.: belangrijkste regels Wet Melding Collectief Ontslag.
- **Sociaal Plan**
O.a.: inhoud en totstandkoming van Sociaal Plan, belangrijke afspraken in Sociaal Plan, transitievergoeding, juridische status van Sociaal Plan met OR en/of vakbond.
- **Actuele ontwikkelingen**

PRAKTISCHE INFORMATIE

LOCATIE

De locatie van 'in company' opleidingen kan verzorgd worden door 2Work Arbeidsjuristen maar uiteraard ook door de opdrachtgever zelf. In het laatste geval komen wij naar de door de opdrachtgever gewenste locatie.

Opleidingen verzorgd door 2Work Arbeidsjuristen worden gegeven op een inspirerende locatie in de bosrijke omgeving van Amersfoort of Soest. De locaties liggen nabij snelwegen, hebben eigen (gratis) parkeergelegenheid en zijn tevens bereikbaar per openbaar vervoer.

DATA

De 'in company' opleidingen worden op data gegeven die in onderling overleg worden vastgesteld.

TIJDEN

De 'in company' opleidingen uit ons vaste programma vangen aan om 9.30 uur en eindigen om 16.30 uur. In overleg zijn uiteraard andere tijdstippen mogelijk.

De tijden van 'in company' opleidingen op maat stellen we in onderling overleg vast.

KOSTEN

VAST PROGRAMMA

De kosten voor een 'in company' opleiding uit het vaste opleidingsprogramma van 2Work Arbeidsjuristen bedragen:

Op een door de opdrachtgever geheel verzorgde locatie:

- t/m 8 deelnemers: € 2.150,-
- 9 t/m 15 deelnemers: extra € 75,- per deelnemer

Op een door 2Work Arbeidsjuristen geheel verzorgde locatie:

- t/m 8 deelnemers: € 2.950,-
- 9 t/m 15 deelnemers: extra € 100,- per deelnemer

In deze bedragen is inbegrepen:

- Mogelijkheid tot het (vooraf) voorleggen van een casus
- Praktisch naslagwerk, het 2Workboekje
- Zaalhuur, lunch, drankjes en hapjes tijdens de opleiding (indien 2Work Arbeidsjuristen de locatie verzorgt)

OP MAAT

Voor de kosten van een 'in company' opleiding op maat of voor groepen groter dan 15 personen of voor meer dan één dag kan vrijblijvend een offerte worden opgevraagd.

Alle vermelde bedragen zijn exclusief BTW.

info@2-work.nl
www.2-work.nl

Utrechtseweg 82 - 3702 AD Zeist - 030 - 228 79 70