

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**