

Programma

Arbeidsrecht - disfunctioneren



Inleiding

In deze training leer je hoe je op een constructieve manier kunt omgaan met disfunctioneren en conflicten op de werkvloer. Wanneer is er sprake van disfunctioneren? Hoe ziet een verbetertraject eruit? Welke verplichtingen heb je als werkgever? Deze en andere vragen worden beantwoord in de training Arbeidsrecht - Disfunctioneren.

De training is opgebouwd uit 1 les. De volgende onderwerpen worden in de les behandeld:

- arbeidsvoorwaarden;
- verplichtingen van de werkgever;
- arbeidsomstandigheden en ziekte;
- slecht gedrag op de werkvloer;
- disfunctioneren;
- dossiervorming;
- verbetertrajecten;
- ontslag en ontslagroute;
- procedures en beroep.

Algemene leerdoelen

De algemene leerdoelen vormen het (inhoudelijke) kader van de training. Ze zijn een beschrijving van wat jij moet kennen en kunnen. Voor deze training is het volgende algemene leerdoel opgesteld.

Na het volgen van de lessen en het bestuderen van de theorie kun je:

1. arbeidszaken rondom het disfunctioneren uitvoeren
2. de wet- en regelgeving samenvatten rondom het disfunctioneren

Lesleerdoelen

Na het bestuderen van de theorie en het afronden van deze les kun je:

1. Aanbevelen welke arbeidsvoorwaarden kunnen bijdragen aan het voorkomen van disfunctioneren (beheersingsniveau 4)
2. Onderzoeken welke verplichtingen de werkgever heeft als een werknemer disfunctioneert (beheersingsniveau 4)
3. Beoordelen of de arbeidsomstandigheden en/of ziekte van de werknemer van invloed zijn op het (dis)functioneren van de werknemer (beheersingsniveau 4)
4. Analyseren hoe slecht gedrag op de werkvloer arbeidsrechtelijk kan worden aangepakt (beheersingsniveau 4)
5. Definiëren wat disfunctioneren in de zin van de wet inhoudt (beheersingsniveau 1)
6. Aanbevelen hoe dossiervorming bij disfunctioneren moet plaatsvinden (beheersingsniveau 4)
7. Aanbevelen hoe een verbetertraject ingevuld moet worden (beheersingsniveau 4)

8. Aanbevelen welke ontslagroute gevolgd kan worden (beheersingsniveau 4)
9. Mogelijke procedures en beroepsmogelijkheden benoemen (beheersingsniveau 1)

Tijdschema

Duur	Activiteit	Werkvorm	Lesleerdoel
15 min	Opening van de les	Klassikaal	
75 min	Opdracht 1 - vragen 1 tot en met 7	Klassikaal	
15 min	Pauze		
30 min	Opdracht 1 - vragen 8 tot en met 10	Klassikaal	1,2,3
30 min	Behandelen theorie bij opdracht 2	Klassikaal	4,5,6,7
30 min	Opdracht 2 - opdrachten maken (deel 1)	Groepsopdracht	4,5,6,7
30 min	Lunchpauze		
30 min	Opdracht 2 - opdrachten maken (deel 2)	Groepsopdracht	4,5,6,7
15 min	Opdracht 2 - antwoorden bespreken	Klassikaal	4,5,6,7
30 min	Behandelen theorie bij opdracht 3	Klassikaal	8,9
15 min	Pauze		
30 min	Opdracht 3 - casus 1	rollenspel	8,9
30 min	Opdracht 3 - casus 2	rollenspel	8,9
30 min	Opdracht 3 - casus 3	rollenspel	8,9
15 min	Sluiting van de les		