**Inleiding**

In deze training leer je omgaan met disfunctioneren binnen je organisatie. Door middel van cases en opdrachten pas je het geleerde gelijk toe in de praktijk. Na deze training ben je uitstekend op de hoogte van het Nederlands arbeidsrecht op het gebied van disfunctioneel gedrag. Je weet om te gaan met verschillende gedragingen binnen je organisatie.

De training wordt verzorgd in kleine groepen van maximaal 12 deelnemers, waardoor je veel persoonlijke aandacht van je trainer krijgt.

De training arbeidsrecht – disfunctioneren is opgebouwd uit 1 lesdag. De volgende onderwerpen worden in de lessen behandeld:

* Arbeidsvoorwaarden
* Verplichtingen van de werkgever
* Arbeidsomstandigheden en ziekte
* Slecht gedrag op de werkvloer
* Disfunctioneren
* Dossiervorming
* Verbetertrajecten
* Ontslagvergunning en ontslagroute
* Procedures en beroep
* Ziekmelding bij arbeidsconflicten
* Ontslag op staande voet
* Beëindiging met wederzijds goedvinden
* Ontbindingsprocedure bij de kantonrechter
* Transitievergoeding

 **Voor welke groep studenten is dit een interessante training?**

Deze training is ontwikkeld voor iedereen die in zijn werk regelmatig te maken heeft met arbeidsrechtelijke zaken. Je bent bijvoorbeeld HR-adviseur, salarisadministrateur of je werkt binnen de sociale zekerheid.

**Toetsing**Geen toetsing

**Algemene leerdoelen**De algemene leerdoelen vormen het (inhoudelijke) kader van de training arbeidsrecht – disfunctioneren. Ze zijn een beschrijving van wat jij moet kennen en kunnen. Voor deze training zijn de volgende algemene leerdoelen opgesteld.

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

 **Lesleerdoelen**

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

 **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 |   |   |