**Inleiding**

Er zijn veel verschillende soorten arbeidsovereenkomsten die onderhevig zijn aan dezelfde wet- en regelgeving. Vanuit je rol als payrollprofessional moet je hiervan op de hoogte zijn. Deze hebben immers verstrekkende invloed op je organisatie. Tijdens deze training actualiseer je je kennis van arbeidsovereenkomsten en bijbehorende wet- en regelgeving. Je gaat aan de slag met arbeidsrecht, verschillende arbeidsovereenkomsten en de salarisadministratie. Met de praktijkcases pas je wat je leert direct toe binnen je eigen werkomgeving. Daarbij valt deze training onder Permanente Educatie en levert het jou als NIRPA-lid PE-punten op.

In deze training ga je zeer praktijkgericht aan de slag met arbeidsovereenkomsten. De meest recente wet- en regelgeving komt aan bod. Je vergroot je inzicht in uiteenlopende arbeidsovereenkomsten, de salarisadministratie en collectieve arbeidsovereenkomsten. Daarbij worden praktijk en theorie voortdurend afgewisseld. Je oefent op intensieve wijze met cases en opdrachten uit de praktijk. Na de training ben je uitstekend op de hoogte van alle wijzigingen in wet- en regelgeving die relevant zijn voor de professional. De training wordt verzorgd in kleine groepen, waardoor je veel persoonlijke aandacht van je trainer krijgt.

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

* Arbeidsovereenkomstenrecht
* Arbeidsovereenkomsten en de salarisadministratie
* De verschillende soorten arbeidsovereenkomsten
* Actuele wet- en regelgeving
* Collectieve arbeidsovereenkomsten
* Praktijkcases

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

Je komt dagelijks in aanraking met arbeidsovereenkomsten en wilt je kennis hierover verder uitbreiden.

**Toetsing**

Geen toetsing

**Algemene leerdoelen**

Na afloop van deze trainingsdag kun je:

1. Inventariseren welke onderdelen in een arbeidsovereenkomst moeten staan.
2. Inventariseren welke onderdelen in een arbeidsovereenkomst kunnen staan.
3. Analyseren welke arbeidsovereenkomst in een bepaalde situatie het beste past.
4. De (nieuwe) wet en regelgeving rondom (colletief) arbeidsovereenkomstenrecht toepassen.

Lesleerdoelen

1. Definiëren of en wanneer sprake is van een arbeidsovereenkomst (1)
2. Definiëren welke arbeidsvoorwaarden in een bepaalde arbeidsovereenkomst moeten staan (1)
3. Inventariseren welke afspraken partijen willen maken en aanbevelen op welke wijze dit in de arbeidsovereenkomst opgenomen kan worden (2)
4. Benoemen wat de gevolgen zijn als in de arbeidsovereenkomst opgenomen bepalingen nietig zijn (2)
5. Aanbevelen welke arbeidsovereenkomst in welke situatie het beste past (3)
6. Toepassen van nieuwe wet en regelgeving in een arbeidsovereenkomst (3)
7. Onderzoeken welke verplichtingen de werkgever conform de wet en een toepasselijke cao bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst heeft (4)
8. Beoordelen of de arbeidsvoorwaarden die in een arbeidsovereenkomst staan rechtsgeldig zijn (4)

**Tijdschema 9.30 – 16.30**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Duur | Activiteit | Werkvorm |
| 15 min | Kennismaking | Plenair |
| 30 min | Wanneer is sprake van een arbeidsovereenkomst / ao of geen ao? | Plenair + quiz |
| 15 min | Welke soorten arbeidsovereenkomsten zijn er | In groepjes |
| 30 min | De bijzonderheden van de oproepovereenkomst | In groepjes + plenair |
| 15 min | Pauze |  |
| 30 min | Een standaard arbeidsovereenkomst | In groepjes |
| 15 min | Verschillende bijzondere bepalingen | Plenair |
| 30 min | Het concurrentiebeding  | Plenair |
| 45 min | Lunch |  |
| 30 min | Het proeftijdbeding | In groepjes en plenair |
| 30 min | Nieuwe wet- en regelgeving | Plenair |
| 30 min | Invloed cao op arbeidsovereenkomsten | Plenair |
| 10 min  | Pauze |  |
| 40 min | Voorbereiding 2 praktijkcasussen arbeidsovereenkomsten en arbeidsvoorwaarden | In groepjes |
| 40 min | Rechtbank arbeidsovereenkomsten en arbeidsvoorwaarden | Presentatie in groepjes |
| 15 min | Afsluiting | Plenair |