**Als payrollprofessional merk je dat de veranderingen in arbeidsrecht elkaar razendsnel opvolgen. Met deze training actualiseer je kennis, zodat je volledig op de hoogte bent van recente veranderingen. De belangrijkste wijzigingen in wet- en regelgeving komen aan bod. Zo ga je aan de slag met actualiteiten van ontslagrecht, de veranderde arbeidsovereenkomsten, maar ook de transformatie van Wwz naar WAB. Bovendien valt deze training onder Permanente Educatie en levert hij je als NIRPA-lid PE-punten op.**
Met deze praktijkgerichte training maak je je kennis van arbeidsrecht weer volledig up-to-date. Je brengt de nieuwste wet- en regelgeving in kaart en leert van welke invloed deze zijn op arbeidsovereenkomsten, het ontslagrecht en loon, vakantie en verlof. Aan de hand van cases koppel je de theorie aan je eigen werkomgeving. Hierdoor zul je de lesstof nog beter onthouden. Het intensieve programma van deze klassikale training bestaat uit een afwisseling van theorie, discussies en concrete cases. Daarmee garanderen we je het grootste leereffect.

De training Update Arbeidsrecht voor Salarisadministrateurs is opgebouwd uit 1 les. De volgende onderwerpen worden in de lessen behandeld:

* Arbeidsongeschiktheid, medezeggenschap en Europese invloeden - een update
* Wat is er veranderd op het gebied van arbeidsovereenkomsten
* Actualiteiten ontslagrecht
* Van Wet werk en zekerheid (Wwz) naar Wet arbeidsrecht in balans (WAB)
* Loon, vakantie en verlof
* Bijzondere bedingen en rechten en verplichtingen van werkgever en werknemer
* Actualiteiten naar aanleiding van Prinsjesdag
* Praktijkcases

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

**Toetsing**Geen toetsing

**Algemene leerdoelen**

De algemene leerdoelen vormen het (inhoudelijke) kader van de training Update Arbeidsrecht voor Salarisadministrateurs PE. Ze zijn een beschrijving van wat jij moet kennen en kunnen. Achter elk lesleerdoel staat een cijfer dat correspondeert met de algemene leerdoelen die hieronder zijn weergegeven. Zo is voor jou duidelijk zichtbaar welk lesleerdoel past bij welk algemeen leerdoel.

Voor deze training zijn de volgende algemene leerdoelen opgesteld:

1. Analyseren welke invloed wetswijzigingen hebben op verschillende arbeidsverhoudingen.
2. Toepassen van gewijzigde regels op bestaande arbeidsverhoudingen.
3. Analyseren of een concrete zaak ontslagrijp is.
4. Toepassen van arbeidsrechtelijke regels in concrete arbeidsrechtelijke vraagstukken.

**Lesleerdoelen**

1. Toepassen van bestaande en nieuwe wetgeving op diverse flexibele arbeidsrelaties (2)
2. Analyseren of de cumulatiegrond in een concrete situatie kans van slagen heeft (3)
3. Toepassen van de arbeidsrechtelijke en rekenregels in een concrete ontslagsituatie (4)
4. Bestaande en aankomende wijzigingen in wetgeving inpassen in bestaande arbeidsrelaties (1)

**Tijdschema**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Duur | Activiteit | Werkvorm | Lesleerdoel |
| 15 min. | Voorstellen, introductie  en vragen om onderwerpen die behandeld moeten worden | Gesprek |   |
| 60 min | Opdracht tijdens de les – Oproepovereenkomsten (20 min per casus) | In groepjes en klassikaal | 1 |
| 15 min | Vraag en antwoord deel 1 | Klassikaal | 1,2,3,4 |
| 15 min | Pauze |  |  |
| 15 min | Uitleg over de cumulatiegrond | Klassikaal | 2 |
| 20 min | Bestuderen uitspraak | Individueel | 2 |
| 20 min | Bespreken uitspraak | In groepjes | 2 |
| 25 min | Presentatie van de uitspraken | Klassikaal | 2 |
| 15 min | Vraag en antwoord deel 2 | In groepjes |  |
| 60 min | Pauze |  |  |
| 20 min | Opdracht transitievergoeding | Individueel | 3 |
| 40 min | Casus bedrijfsbeëindiging wegens pensionering | In groepjes | 3,4 |
| 20 min | Vraag en antwoord deel 3 | Klassikaal ja/nee | 1,2,3,4 |
| 15 min | Pauze |  |  |
| 15 min | Casus de jonge vader | Klassikaal | 4 |
| 20 min | Ontwikkelingen op de arbeidsmarkt | Klassikaal | 4 |
| 10 min | Prinsjesdag | Klassikaal | 4 |
| 10 min | Vraag en antwoord deel 4 | Klassikaal ja/nee | 1,2,3,4 |
| 10 min | Afsluiting en evaluatie |  Gesprek |   |