**国企培企业管理中心文件**

**国企培〔2024〕36号**

**关于举办延迟退休政策对企业影响及多元化用工模式应对实操策略专题培训班的通知**

**各相关单位：**

随着2024年9月13日《全国人民代表大会常务委员会关于实施渐进式延迟法定退休年龄的决定》与《国务院关于渐进式延迟法定退休年龄的办法》的重磅出台，延迟退休引发了巨大热议。在政策的落地实施中，势必会对企业原有的退休相关制度体系、管理流程、管理措施带来新的影响，也会带来新的用工争议与风险。

为高效应对政策变化，企业需要重点关注以下三方面:1.准确理解政策变化、及时盘点对企业的影响情况、有意识的提前设计规划把握好退休延迟政策的过渡期;2.对原有退休相关制度体系、流程、文本、管理措施与路径进行调整与优化升级;3.盘点社保情况、关注社保风险，减少与避免相关争议。

此次课程在明确政策变化、理解政策适用的同时，更聚焦对企业的影响，力争让学员可以系统性掌握因应举措、提升管理效能。因此！我单位特举办**延迟退休政策对企业影响及多元化用工模式应对实操策略专题培训班。**请各单位积极组织相关人员参加研讨和学习。现将具体事项通知如下：

**一、培训内容：**

**第一讲：延迟退休政策解读**

**一、政策背景与意义**

1、为什么要实施延迟法定退休年龄改革?

2、延迟法定退休年龄改革目标是什么?

3、延迟法定退休年龄改革的主要特点是什么?

4、延迟法定退休年龄改革怎么实现小步调整?

5、延迟法定退休年龄改革怎么突出弹性实施?

6、延迟法定退休年龄改革怎样体现分类推进?

7、延迟法定退休年龄改革怎样体现统筹兼顾?

**二、延迟退休具体方案及实施**

1、男职工的法定退休年龄怎样调整?

2、女职工的法定退休年龄怎样调整?

3、弹性延迟退休是怎么规定的?

4、职工按月领取基本养老金最低缴费年限是怎么调整的?

5、2025年1月1日至2029年12月31日期间按月领取基本养老金最低缴费年限是多少?

6、2030年及以后按月领取基本养老金最低缴费年限是多少?

7、延迟法定退休年龄与养老保险待遇有什么关系?

**三、劳动力市场适应与变化**

1、劳动力市场现状分析

2、延迟法定退休年龄改革对促进青年就业有什么支持政策?

3、延迟法定退休年龄改革对未达到法定退休年龄的大龄劳动者就业有什么支持政策?

4、企业用人需求变化趋势

**四、社会保障制度改革与完善**

1、社会保障制度改革背景及方向

2、延迟法定退休年龄改革对超过法定退休年龄的劳动者权益保障有什么支持政策?

3、延迟法定退休年龄改革对灵活就业和新就业形态劳动者权益保障有什么支持政策?

4、延迟法定退休年龄改革对大龄失业人员有什么支持政策?

5、当前社会保障事业的现状与挑战

6、社会保障体系可持续性探讨

7、高质量发展与社会保障的关系

**五、《决定》实施后提前退休、延迟退休对企业用工的影响**

1、职工决定提前退休，最多提前3年且提前后的退休年龄不会低于原法定标准；

2、职工决定按《办法》实施后的法定退休年龄退休（“新法定退休年龄”）；

3、用人单位与职工协商一致，决定进一步延迟退休年龄，最长可在新法定退休年龄后再延长3年。

4、新规对企业人力资源管理的影响

1）招聘和录用阶段

2）日常管理阶段

3）退出阶段

往前弹性的条件

往后弹性则

5、延迟退休，HR们要做些什么？

6、延迟退休新规管理应对与策略优化

**第二讲：《社会保险法》下的职工基本养老保险企业因应技巧**

**一、《社会保险法》的新变化**

1、关于《社会保险法》最新立法趋势分析及新政策立法方向解读

2、养老保险第三支柱，自愿参加吗

3、缴纳年金后，未来将如何领取？

4、领取养老金的条件

5、退休年龄条件

6、缴费年限不够如何处理？可以一次性补缴吗？

7、如何确定养老保险待遇领取地？

8、如何处理参保人的多重养老保险关系？

9、我国关于职工退休年龄是如何规定的？

10、企业“女干部”和“女工人”退休年龄如何认定？

11、职工符合哪些条件才能办理“病退”？

12、办理职工特殊工种提前退休时应注意哪些问题？

**三、什么条件可以办理退休？**

1、退休年龄与延迟退休

2、退休身份类别、岗位性质的认定

3、份证与档案年龄不同 退休年龄以哪个为准？

4、女职工到底50岁退休，还是55岁退休？

**四、如何为职工办理退休？**

1、企业办理退休手续时，应当怎样避免法律风险？

2、其他常见的员工退休疑难问题

3、职工档案丢失用人单位应承担哪些法律责任？

4、 档案被弄丢无法办退休领养老金怎么办？

5、职工退休后与企业的关系如何处理？

6、如何处理职工退休后发生待遇水平纠纷？

7、个人死亡后个人帐户的余额是否可以继承？

8、参加基本养老保险的职工因病或非因工死亡、伤残的，其遗属或本人可以享受哪些待遇？

**五、参保人历史信息审核（视同缴费核定）**

1、相关规定

2、受理条件

3、如何办理社保费核定

**六、灵活就业人员如何缴纳基本养老保险费？**

1、流动就业的参保人员达到待遇领取条件时，在哪里领取待遇？

2、基本养老保险个人帐户可否提前支取？

**七、社保法律责任与社保纠纷处理**

**第三讲：灵活的用工方式应对**

**专题一：新法下：劳务派遣新规与企业应对**

1、《劳动合同法》修正案、《劳务派遣行政许可实施办法》、《劳务派遣暂行队形》的出台背景及其对企业使用劳务派遣有何影响？

2、“临时性”、“辅助性”、“替代性”如何界定？企业如何调整现有的岗位设置或人员使用？

3、劳务派遣给企业带来的优势

4、同工同酬待遇引发的矛盾

5、企业、派遣公司与派遣员工的关系

6、哪些企业需要劳务派遣服务？

7、不同阶段企业可选择哪些劳务派遣服务？

8、劳务派遣的6种常见形式

9、企业需要找什么样劳务派遣公司？

10、不是所有岗位都可以劳务派遣

11、“同工同酬”的三个层次

12、劳务派遣不适用无固定期限劳动合同吗？

13、用工单位为什么要承担连带赔偿责任？

14、派遣员工未缴纳住房公积金费用由谁承担？

15、劳务派遣用工实践与风控

16、业务外包与劳务派遣的本质区别有哪些？

**专题二：业务外包竞争优势运用**

1、劳务派遣用工存在的问题

2、劳务派遣转外包的运用

3、外包的发展及适用范围

4、什么是业务外包

5、业务外包的主要种类

6、企业为什么要实施业务外包？

7、业务外包的战略意义

8、选择合适的外包对象和范围

9、如何对业务外包实施有效地管控？

10、建立有效的业务外包管理机制

11、业务外包的关注点

12、企业如何控制好业务外包的风险

13、何为“劳务外包”？

14、劳务外包是另一种用工形式吗？

15、劳务外包与劳务派遣的其他区别

16、“假外包、真派遣”案例司法实践

17、企业进行劳务外包应注意事项

18、如何筛选承包方，需考察哪些细节要点？

19、外包合同中降低成本的战略性技巧

20、用工单位如何应对派遣合作争议和劳动争议？

**专题三：人力资源外包战略布局与操作管理**

1、什么是人力资源外包

2、人力资源外包的源起、现状及未来趋势探析

3、人力资源外包的战略价值

4、业务外包与人力资源外包的区别

5、财税47文中提及的人力资源外包

6、经济“寒冬”中人力资源外包业独自“花”开

（1）企业拥有HR部门为什么也需要人力资源外包

（2）“人力资源服务外包”只能这样做了！

7、人力资源外包服务进入整合时代

8、人力资源外包的主要工作

9、目前企业HR面临的挑战与HR外包具体优势分析

10、人力资源服务行业未来的转型方向

11、人力资源管理活动适合外包或部分外包

12、企业对人力资源外包服务的终极需求

13、体现“服务”价值，强调服务落地

14、促进人力资源服务产业与现代产业体系协同

**二、研修时间地点**

2024年12月10日至12月13日 太原市 （10日全天报道）

2024年12月17日至12月20日 济南市 （17日全天报道）

2024年12月24日至12月27日 海口市 （24日全天报道）

2024年01月15日至01月18日 北京市 （15日全天报道）

**三、培训对象**

各企事业单位领导、总经理、副总经理、分管人力副总及相关人员;企业人力资源部、法律事务部、风险管理部、纪检部门等相关负责人；律师事务所律师、企业法律顾问；法律从业者等。各有关企事业单位党群工作部、综合管理部、人事部（处）、劳资部（处）、行政办公室、财务部（处），各类人力资源管理人员和业务骨干及相关人员;各科研、院校从事劳动合同法及人力资源研究的专业人士;各有关企事业单位工会组织主管领导及相关人员。

**四、主讲老师**

讲师以实际到场为准、学术风格各不相同。邀请相关资深专家、知名教授围绕主题授课，突出实用性和案例分析，并安排时间组织现场交流、专家答疑等。

**五、报名办法及费用**

A类收费：**3800元/**人（讲师费、讲义资料、咨询费、发票）；

B类收费：**4800元/人**（含讲师费、资料、咨询费、发票。报考费、服务费、邮寄费）。

文件发放范围有限，请收到文件后转发给相关部门或人员，统一组织人员参加的单位，给予优惠。食宿统一安排，费用自理。费用报到时面交或提前汇款至中心指定收款账户（户名：国企联培企业管理（北京）中心，银行帐号：02000 9640 9000 026879，开 户 行：中国工商银行北京万寿路南口支行），培训费发票由会务组统一开具。

**六、经培训考试合格**，**由中国职业教育资格认证中心颁发**《**人力资源管理师****（高级）**》或《**劳动合同管理师**》或《**薪酬管理师（高级）**》岗位能力证书、全网查询www.cveqc.org.cn（全国职业教育技能认证网），全国通用。需邮件提交：身份证复印件、学历证复印件、2寸红底免冠彩照电子档（JPG格式）.

**七、会务组联系方式**

负 责 人：李旭 13671212151（微信同号）

咨询电话：010-82471925/82472805

传 真：010-82475455

咨询报名邮箱：1007944993@qq.com

附件：报名回执表

 国企联培企业管理（北京）中心

2024年3月6日

**延迟退休政策对企业影响及多元化用工模式应对实操策略培训班报名回执表**

**报名传真：(010)82475455 邮箱：1007944993@qq.com**  （加盖单位公章）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | E-mail |  | 建议 |
| 通讯地址 |  | 邮 编 |  |    |
| 联系人(或领队) |  | 传 真 |  |
| 代表姓名 | 性别 | 工作部门职务 | 联系电话 | 手 机 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **需要咨询专家的问题** |
|  | **A类收费 B类收费 （ ）****请备注参加培训班地点（ ）** |

备注：1、此表可复制，填好后须加盖公章有效 2、此表填好后请在开班前五日传真至我中心。