Contenciosos Laborais – Prevenção e Gestão

Objetivos Gerais:

Este Curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências que lhes permitam prevenir e gerir de forma mais eficaz os contenciosos laborais. Este Curso irá focar as precauções que a empresa deve tomar quando encara um despedimento e qual a melhor forma de organizar um processo de despedimento, sendo que a gestão eficaz de cada uma das etapas do processo e a boa coordenação entre o representante do empregador é um fator crítico de sucesso.

Objetivos Específicos:

No final deste Curso os participantes saberão:

- Conhecer os diferentes tipos de contencioso;
- Prevenir o contencioso laboral;
- Dominar as diferentes etapas do procedimento;
- Preparar o dossier e escolher a estratégia (eixos) de defesa;
- Antecipar as consequências do julgamento e as vias de recurso.

Destinatários:

Este Curso destina-se a todos os profissionais envolvidos e com responsabilidades ao nível da instauração e gestão de contenciosos laborais, nomeadamente, Gestores e Diretores de Recursos Humanos, Responsáveis, Chefias de RH's, Juristas, etc.

Carga Horária:

12 Horas

Conteúdos Programáticos:

Módulo I – Prevenir o Contencioso Laboral

- Identificar as situações de risco (duração de trabalho, rutura do contrato);
- Redimensionamento e reestruturação;
- Redução de efetivos;
- Organizar o processo de despedimento;
- Quando e como recorrer à negociação.

Módulo II – Compreender o Funcionamento da Jurisdição Laboral

- Tribunais de Trabalho e Secções Sociais, Tribunal da Relação e Supremo Tribunal de Justiça.

Módulo III – Como Reagir à receção de uma citação do Tribunal

- Competência e atribuição, território, etc;
- A prescrição da ação para pagamento de créditos laborais;
- O recibo de quitação e a compensação pecuniária global.

Módulo IV – Dominar as diferentes etapas do Processo Jurídico

- Providência cautelar e Ação;
- Fase de conciliação;
- O ónus da prova; intervenção de Peritos; importância das testemunhas.

Módulo V – Organizar o Processo Judicial

- Preparar eficazmente o processo;
- Recolha e conservação das provas; meios, modalidades e documentos;
- Os documentos específicos a produzir segundo a natureza do assunto.

Módulo VI – Preparar a Defesa da Empresa

- Representação ou assistência das partes: a intervenção do advogado;
- Definir a estratégia a adotar;
- Saber lidar com as armadilhas mais comuns e os principais incidentes de audiência;
- A importância da presença do dirigente ou do seu representante na conciliação;
- Quais os comportamentos a adotar face às testemunhas;
- Preparar bem a defesa de fundo;
- As atitudes para com a parte contrária durante e após o processo.

Módulo VII – Antecipar as Consequências do Julgamento e as vias de Recurso

- A decisão proferida no despedimento;
- Quando recorrer de uma decisão?
- Efeitos do recurso;
- Decisão transitada;
- A reintegração do trabalhador;
- Meios de impedir a reintegração;
- A indemnização.