

Grundlagen des Arbeits- und Betriebsverfassungsrechts

Das Basiswissen im Arbeitsrecht ist die Voraussetzung für erfolgreiche Personalarbeit. In dieser Schulung werden Ihnen die Grundlagen des Arbeits- und Betriebsverfassungsrechts auf dem neuesten Stand systematisch vermittelt. Die praxisbezogene Darstellung der Themen hilft Ihnen, innerbetriebliche Schwierigkeiten, langwierige Arbeitsgerichtsprozesse und teure Einigungsstellenverfahren zu vermeiden.

Inhalte

Arbeitsrechtliche Grundlagen

Gesetzliche Regelungen, Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen, Arbeitsvertrag, betriebliche Übung.

Täglicher Umgang mit dem Betriebsrat

Grundzüge zur Organisation.
Rechte und Pflichten des Betriebsrats.

Neue Mitarbeiter richtig einstellen

Stellenausschreibung, Diskriminierungsverbote nach AGG, Fragerecht des Arbeitgebers, Personalfragebogen, Beteiligung des Betriebsrats.

Arbeitsverträge sicher gestalten

Form und Inhalt, Anforderungen des Nachweisgesetzes, Inhaltskontrolle von Arbeitsverträgen, Erläuterungen und Muster zu Voll- bzw. Teilzeitverträgen, befristeten Arbeitsverträgen, Aushilfsverträgen, freien Mitarbeitern und leitenden Angestellten.

Das Teilzeit- und Befristungsgesetz

Allgemeiner Teilzeitananspruch, befristete Arbeitsverträge mit und ohne Sachgrund, neue Altersbefristung.

Abgrenzung Direktionsrecht, Versetzung, Änderungskündigung

Urlaub und Urlaubsplanung

Urlaubsanspruch, -dauer und -abgeltung, Änderungen durch EuGH-Rechtsprechung.

Krankheit und Entgeltfortzahlung

Gesetzliche Grundlagen, Arbeitsunfähigkeitsrichtlinien, Arbeitnehmerpflichten im Krankheitsfall, Beweiswert der AU-Bescheinigung.

Abmahnung und Kündigung

Richtig abmahnen, Kündigungen vorbereiten und aussprechen, Zugang und Nachweis, Kündigungsschutz.

Mutterschutz

Melde- und Anzeigepflichten, Beschäftigungsverbote, Mutterschutzlohn.

Elternzeit

Anspruchsberechtigung und Dauer, Verlängerung und Verkürzung, Aufteilung unter den Eltern, erneute Schwangerschaft während der Elternzeit, Nebentätigkeit, Arbeitsplatzschutz.

Ihr Nutzen

An konkreten Beispielen aus der Praxis erfahren Sie,

- welche gesetzlichen Neuregelungen Sie z. B. beim Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz, beim Kündigungsschutz, bei Abfindungen oder befristeten Arbeitsverträgen unbedingt beachten müssen,
- welche Gestaltungsmöglichkeiten Sie nutzen können und
- wie Sie sich dem einzelnen Arbeitnehmer gegenüber korrekt verhalten.

Die praxisbezogene Darstellung der Themen hilft Ihnen, innerbetriebliche Schwierigkeiten, langwierige Arbeitsgerichtsprozesse und teure Einigungsstellenverfahren zu vermeiden.

Nach Teilnahme haben Sie die Möglichkeit, ein Zertifikat zu erlangen.

Schulung

5 Tage

Termine und Orte

13.-17.12.10

Mannheim | Mercure Hotel am Rathaus

07.-11.02.11

Hamburg | Arcotel Rubin

28.03.-01.04.11

Düsseldorf | Novotel City West

02.-06.05.11

Frankfurt a. M. | Tryp Hotel

27.06.-01.07.11

Hamburg | NH Hotel Hamburg Horn

18.-22.07.11

Stuttgart | Holiday Inn

22.-26.08.11

Feldafing/Starnberger See | Residence Starnberger See

19.-23.09.11

Köln | Park Inn City-West

24.-28.10.11

Berlin | Relexa Hotel Stuttgarter Hof

Zeiten

1. Tag: 10:00 Uhr - ca. 17:30 Uhr

2.-4. Tag: 09:00 Uhr - ca. 17:30 Uhr

5. Tag: 08:30 Uhr - ca. 13:00 Uhr

Teilnahmegebühr

€ 1.990,- + MwSt.

Inkl. dtv-Beck-Texte „Arbeitsgesetze“.

Buchungs-Nr. 89.10

Durchgeführt von**Frau Dr. Nathalie Oberthür**

Rechtsanwältin, Fachanwältin für Arbeitsrecht und Sozialrecht.

Herr Rainer Pietrzyk

Rechtsanwalt mit dem Tätigkeitsschwerpunkt Arbeitsrecht, Partner einer Rechtsanwaltskanzlei. Langjährige Tätigkeit als Referent und Trainer. Fachautor der Haufe Mediengruppe.

und

Frau Silke Ruttkamp

Rechtsanwältin, Fachanwältin für Arbeitsrecht. Partnerin einer Rechtsanwaltskanzlei. Langjährige Erfahrung als Referentin für arbeitsrechtliche Fachseminare.

Methoden

Vorträge und Gruppendiskussionen, Übungen mit Fällen aus der Praxis.

Teilnehmerkreis

Mitarbeiter der Personalabteilung und Fachvorgesetzte, die unverzichtbares Grundwissen für eine qualifizierte Personalarbeit systematisch erarbeiten oder auffrischen wollen.

Anmeldeformular: Grundlagen des Arbeits- und Betriebsverfassungsrechts

Bitte faxen Sie uns diese Anmeldung an: 0761 898-4423.

Haufe Akademie

Beratung / Kontakt

Telefon: 0761 898-4422

E-Mail: service@haufe-akademie.de

Post: Haufe Akademie GmbH & Co. KG
Lörracher Str. 9
79115 Freiburg

Teilnehmerinformationen

Bitte schicken Sie uns Ihre Anmeldung schriftlich zu - per Post oder Fax. Wir buchen Ihre Anmeldung in der Reihenfolge des Eingangs. Wenige Tage später erhalten Sie eine Anmeldebestätigung mit ausführlichen Informationen zum Veranstaltungshotel. Die angegebenen Preise sind Nettopreise und verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Ihre Rücktrittsgarantie

Bei Stornierung (nur schriftlich möglich) der Anmeldung bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn (bei Veranstaltungen in PC-Zentren: bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn): € 80,- zzgl. MwSt. Stornierung ab 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn (bei Veranstaltungen in PC-Zentren: ab 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn): die volle Teilnahmegebühr zzgl. MwSt. Selbstverständlich können Sie jederzeit anstelle des angemeldeten Teilnehmers einen Vertreter benennen. In diesem Fall entstehen keine zusätzlichen Kosten.

Mehrfachbucherrabatt

Bei gleichzeitigem Eingang mehrerer Buchungen erhalten Sie ab der zweiten Buchung 10 % Rabatt auf die jeweilige Veranstaltungsgebühr. Sollten Sie nachträglich teilstornieren, wird der o.g. Rabatt zurückgenommen bzw. nachbelastet.

Unsere ausführlichen Teilnahme-Bedingungen finden Sie auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Hinweis zum Datenschutz:
Die vollständigen Datenschutzbestimmungen finden Sie im Internet unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Veranstaltung

Grundlagen des Arbeits- und Betriebsverfassungsrechts

Buchungs-Nr.: 89.10

Einzelpreis: € 1.990,- + MwSt.

Teilnehmer

Name/Vorname

Position

Tätigkeitsschwerpunkte

E-Mail: für Ihre Anmeldebestätigung.

Mobil: für kurzfristige Änderungen zu Ihrer Veranstaltung.

Veranstaltungsdaten

Veranstaltungstermin

Veranstaltungsort

Firmendaten/Rechnungsempfänger

Firma

Straße, Nr.

PLZ/Ort

Telefon

Fax

Anzahl der Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen

Falls abweichend

Anmeldebestätigung zu Händen

Rechnung zu Händen

Kunden-Nummer (falls bekannt):

Akademie-Card oder

Kooperations-Nr.:

WNR:

2536565

Datum/Ort, Unterschrift