

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, 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 Teilzeitanpruch, 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, Kündigungsschutz, Abfindungen oder befristeten Arbeitsverträgen 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.

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.

Webinfo-/Buchungs-Nr. 89.10

Schulung

5 Tage

Schulung mit Zertifikat



Termine und Orte

14.-18.12.09 Berlin
Relaxa Hotel Stuttgarter Hof
01.-05.02.10 Köln
Park Inn City-West
15.-19.03.10 München
Sheraton Westpark Hotel
12.-16.04.10 Hamburg
NH Hotel Hamburg Horn
17.-21.05.10 Stuttgart
Holiday Inn
28.06.-02.07.10 Frankfurt a. M.
Holiday Inn City-South
02.-06.08.10 Windhagen/Nähe Bonn
Dorint Golf & Spa
13.-17.09.10 Hannover
Novotel
11.-15.10.10 Köln
Park Inn City-West

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

Auch firmenintern buchbar

Ihre Referenten



Rainer Pietrzyk
Rechtsanwalt mit dem Tätigkeitsschwerpunkt Arbeitsrecht.

und
Dr. Nathalie Oberthür
Rechtsanwältin, Fachanwältin für Arbeitsrecht und Sozialrecht.

oder
Silke Ruttkamp
Rechtsanwältin, Fachanwältin für Arbeitsrecht.

Teilnahmegebühr

€ 1.890,- + MwSt.

Buchungs-Nr. 89.10

Buchungs-Nr.: 89.10

Termin bitte ankreuzen

- 14.-18.12.09 Berlin
Relaxa Hotel Stuttgarter Hof
- 01.-05.02.10 Köln
Park Inn City-West
- 15.-19.03.10 München
Sheraton Westpark Hotel
- 12.-16.04.10 Hamburg
NH Hotel Hamburg Horn
- 17.-21.05.10 Stuttgart
Holiday Inn
- 28.06.-02.07.10 Frankfurt a. M.
Holiday Inn City-South
- 02.-06.08.10 Windhagen/Nähe Bonn
Dorint Golf & Spa
- 13.-17.09.10 Hannover
Novotel
- 11.-15.10.10 Köln
Park Inn City-West

Anmeldung per Fax: 0761 4708-291

Name Vorname

Position Abteilung

E-Mail-Adresse: Bitte unbedingt angeben, denn so erhalten Sie am schnellsten Ihre Anmeldebestätigung.

Firma

Straße/Nummer PLZ/Ort

Telefon Fax

Kunden-Nr. (falls vorhanden) Akademie Card-/Kooperations-Nr. (falls vorhanden)

Datum/Unterschrift

2048 053

Bitte schicken Sie uns Ihre verbindliche Anmeldung schriftlich zu. Bei Rücktritt einfach einen Ersatzteilnehmer anmelden. Stornogeühren bis 4 Wochen vor Seminarbeginn: € 80,- + MwSt., danach die volle Gebühr. Unsere Teilnahmebedingungen finden Sie auch im Internet unter www.haufe-akademie.de oder im Gesamtprogramm. Haufe Akademie GmbH & Co. KG · Postfach 79091 Freiburg · Tel.: 0761 4708-811 · Fax: -291 · Mail: anmelden@haufe-akademie.de · Sitz und Registergericht Freiburg HRB 2249 · USt.ID-Nr.: DE 129467794.

Hinweis zum Datenschutz nach § 33 BDSG: Die Speicherung und Verarbeitung der Kundendaten erfolgt unter strikter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes durch die Haufe Mediengruppe, von uns beauftragten neutralen Dienstleistern und befreundeten Unternehmen. Die Kundendaten werden zu Abwicklungs-, Abrechnungs- und Werbezwecken in Form von Ihrem Namen, dem Namen Ihres Unternehmens, Ihrer Postanschrift oder der Ihres Unternehmens gespeichert. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke widersprechen. Teilen Sie uns dies bitte schriftlich mit unter Befügung des Werbemittels mit Ihrer Anschrift an Haufe Service Center, Bismarckallee 11-13, 79098 Freiburg. Die ausführlichen Hinweise zum Datenschutz finden Sie im Internet unter www.haufe-akademie.de/datenschutz Rechtsstand 16.09.2009