

ARBEITSRECHT KOMPAKT – SEMINAR

AGIEREN SIE AUCH IN SCHWIERIGEN SITUATIONEN IM ARBEITSRECHT RECHTSSICHER

Sie sind – vom Beginn bis zur Beendigung eines jeden Arbeitsverhältnisses – mit zahlreichen Situationen konfrontiert, in denen Sie arbeitsrechtlich korrekt agieren müssen. Speziell in „schwierigen“ Situationen und im Umgang mit neuen Urteilen gilt es, sich weiterzubilden, um sich juristisch korrekt verhalten zu können!

Dieses Seminar Arbeitsrecht vermittelt Ihnen das tagesaktuelle arbeitsrechtliche Know-how, das Sie für eine souveräne Mitarbeitereinstellung, für die Zeit des bestehenden Arbeitsverhältnisses sowie bei dessen Beendigung benötigen. Mit diesem Wissen treffen Sie Entscheidungen, die einer arbeitsgerichtlichen Prüfung standhalten und somit hohe Kosten vermeiden.

Inhalte

Einstellung von Mitarbeiter/innen

- Fragerecht nutzen, aber richtig!
- Probezeit und Probezeitverlängerung rechtssicher einsetzen
- Befristete Arbeitsverträge rechtssicher einsetzen
- Korrekter Umgang mit dem Anspruch auf Teilzeit
- Elternzeit und der Anspruch auf Verringerung der Arbeitszeit

Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis

- Welche Rechte und Pflichten haben Arbeitnehmer/innen und welche der Arbeitgeber?
- Wie erteilen Sie Nebentätigkeitsverbote und Konkurrenzverbote korrekt?

Souverän in schwierigen Führungssituationen

- Nutzen Sie Ihr Direktionsrecht!
- So versetzen Sie eine/n Mitarbeiter/in korrekt
- So können Sie von der Änderungskündigung Gebrauch machen

Störungen im Arbeitsverhältnis

- Welche Möglichkeiten haben Sie, auf Störungen zu reagieren?

- Erster Schritt: Effiziente Mitarbeitergespräche führen
- Zweiter Schritt: Ermahnung & Abmahnung wirksam aussprechen
- Falls keine Besserung eintritt, prüfen Sie folgende Optionen
 - Versetzung
 - Beendigungsmöglichkeit
 - Aufhebungsvertrag
 - Ultima ratio: Kündigung vorbereiten.

Schwierige Mitarbeiter/innen und Low Performer

- Erfassen Sie Leistungsmängel schriftlich und gehen diesen aktiv nach
- Rechtssicheres Handeln bei
 - Krankheitsbedingten Fehlzeiten
 - Suchtkranken Mitarbeiter/innen
 - Innerer Kündigung
 - Vertrauensbruch

Beteiligung des Betriebsrats

- Informieren Sie den Betriebsrat frühzeitig!
- Rechte und Pflichten des Betriebsrates, die Sie kennen müssen

Arbeitnehmerüberlassung

- Abgrenzung Arbeitnehmerüberlassung - Werkvertrag
- Voraussetzungen der wirksamen Arbeitnehmer überlassung und Ordnungswidrigkeiten

Zielgruppe

Mitarbeiter/innen mit Personalverantwortung, Führungskräfte aller Hierarchieebenen, Mitarbeiter/innen aus der Personalabteilung sowie aus der Rechtsabteilung.

Ihr Nutzen

In diesem Seminar erhalten Sie aktuelles arbeitsrechtliches Know-how, um auch in schwierigen Situationen souverän handeln zu können. Anhand konkreter Fallbeispiele lernen Sie, wie Sie Mitarbeiter/innen rechtssicher einstellen, anweisen, beurteilen, versetzen, rügen, abmahnen und entlassen können. Die aktuelle Rechtsprechung sowie ihre Auswirkungen erläutert der Referent praxisnah.

Ihr Plus: Anhand eines kurzen Fragebogens teilen Sie uns zwei Wochen vor dem Seminar Ihre gewünschten Schwerpunkte

und ggfs. Ihre individuellen Praxisbeispiele mit. So erhalten Sie im Seminar genau das Wissen, das Sie in Ihrem Alltag brauchen.



TRAINER

Dr. Alexander Krol

ist Rechtsanwalt sowie Fachanwalt für Arbeitsrecht und Partner bei Buse Heberer. Er berät und vertritt national und international agierende Mandanten in Fragen des individuellen und kollektiven Arbeitsrechts. Besondere Erfahrungen hat er bei Vorbereitung und Durchführung von Ausgliederungs- und Restrukturierungsvorhaben, bei Gestaltung von Dienst-, Arbeitsverträgen und Betriebsvereinbarungen sowie auf dem Gebiet der Arbeitnehmerüberlassung.

€ 690,00 - zzgl. MwSt.

€ 131,10 = MwSt.

€ 821,10 - Gesamtbetrag

TERMINWAHL:

25.11.2020, Kassel ▼

ANMELDER UND RECHNUNGSINFORMATION:

Anrede (Pflichtfeld):

Bitte wählen... ▼

Titel:

Vorname (Pflichtfeld):

Nachname (Pflichtfeld):

Email (Pflichtfeld):

Telefon (Pflichtfeld):

Firma:

Abteilung:

In welchem Format möchten Sie die Rechnung erhalten? (Pflichtfeld)

per Email ▼

Bitte geben Sie die Rechnungsadresse an:

Strasse/Nr. (Pflichtfeld):

Postleitzahl (Pflichtfeld):

Stadt (Pflichtfeld):

Anmeldebestätigung an (Pflichtfeld):

Anmelder ▼

TEILNEHMERINFORMATIONEN:

Ich bin Teilnehmer. Ich melde folgende Personen an.

Teilnehmer 1:

Anrede (Pflichtfeld):

Vorname (Pflichtfeld):

Nachname (Pflichtfeld):

Email (Pflichtfeld):

Teilnehmer 2:

Anrede:

Vorname:

Nachname:

Email:

Weitere Informationen oder Anmerkungen:

- Ich habe die [Allgemeinen Geschäftsbedingungen](#) gelesen und bestätige diese hiermit. (Pflichtfeld)
- Ich möchte zukünftig per E-Mail über Neuerungen, spezielle Angebote und Aktionen der ASB-Akademie GmbH informiert werden.
- Ich habe die Informationen zum [Datenschutz](#) gelesen und weiß, dass ich die Zustimmung zur Nutzung meiner Email-Adresse jederzeit widerrufen kann. Meine Einwilligung zur Nutzung meiner Daten für Werbezwecke kann ich jederzeit per E-Mail an datenschutz@asb-akademie.de widerrufen.

INHOUSE SEMINAR ANFRAGE

Angaben zur Veranstaltung

Welches Seminar/Themengebiet möchten Sie Inhouse schulen?

Bemerkungen bzw allgemeine Informationen zur Ausführung:

(z.B. Veranstaltungsdauer, Teilnehmerzahl, Zielgruppe)

Angaben zur Person und Firma

Anrede:

Herr ▼

Vorname:

Nachname:

Email:

Firma:

Position:

Strasse/Nummer:

Postleitzahl/Ort:

Telefon:

Ich möchte zukünftig per E-Mail über Neuerungen, spezielle Angebote und Aktionen der ASB-Akademie GmbH informiert werden.

Ich habe die Informationen zum [Datenschutz](#) gelesen und weiß, dass ich die Zustimmung zur Nutzung meiner Email-Adresse jederzeit widerrufen kann. Meine Einwilligung zur Nutzung meiner Daten für Werbezwecke kann ich jederzeit per E-Mail an datenschutz@asb-akademie.de widerrufen.

Senden