

Seminar

Führungswissen Arbeitsrecht

Juristisches Know-how. Aktuelles aus Gesetzgebung und Rechtsprechung.

Begründung, Durchführung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen.

Befristete Arbeitsverhältnisse. Diskriminierung. Haftungsfallen.

4. April 2019

9:00 bis 17:00 Uhr

InterCityHotel Düsseldorf

Graf-Adolf-Straße 81-87

40210 Düsseldorf

(Nähe Hauptbahnhof Düsseldorf)



Dr. Alexander Krol ist Fachanwalt für Arbeitsrecht und Partner der Kanzlei Buse Heberer Fromm Rechtsanwälte Steuerberater PartG mbB am Standort Düsseldorf. Er vertritt national und international agierende

Mandanten in allen Fragen des individuellen und kollektiven Arbeitsrechts. Berufserfahrung sammelte Herr Dr. Krol zudem während seiner Tätigkeit für eine Kanzlei in London. Herr Dr. Krol publiziert regelmäßig zu arbeitsrechtlichen Themen und ist als Referent in diesem Bereich tätig.

Teilnehmer

Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen, Betriebs- und Personalräte, Mitarbeiter/innen Personalabteilungen

Nutzen

Für jede Führungskraft mit disziplinarischer Personalverantwortung stellt das Arbeitsrecht ein unverzichtbares Wissensgebiet dar. Das Arbeitsrecht unterliegt durch die Rechtsprechung einem ständigen Wandel. Wer Entscheidungen über Einstellungen und Kündigungen oder über Arbeitszeiten und Teilzeitverträge mittrifft, sollte die wichtigsten betrieblichen Rahmenbedingungen wie das Kündigungsschutzgesetz, das Teilzeit- und Befristungsgesetz sowie das Betriebsverfassungsgesetz kennen.

Sie erfahren welche arbeitsrechtlichen Bestimmungen Sie bei Personalentscheidungen beachten müssen. Auch erfahren Sie in diesem Seminar anhand von konkreten Beispielen unter Berücksichtigung der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichtes, wie Sie Ihre Personalentscheidungen rechts- und haftungssicher gestalten können, Diskriminierungsrisiken bereits im Vorfeld vermeiden, sich bei Konflikten am besten verhalten und worauf Sie sich bei arbeitsrechtlichen Streitigkeiten einstellen müssen.

4. April 2019 in Düsseldorf

Führungswissen Arbeitsrecht

Rechtliche Rahmenbedingungen und praktische Hinweise für
Personalentscheidungen

- Der Umgang mit dem allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz - Rezept für den Arbeitgeber.
- Stellenausschreibungen rechtssicher gestalten.
- Fragerecht bei Bewerbungsgesprächen.
- Umfang des arbeitgeberseitigen Direktionsrechts. Was darf ich verlangen?
- Arbeiten an Sonn- und Feiertagen.
- Teilzeit und befristete Arbeitsverhältnisse.
- Elternzeit und Elternteilzeit.
- Ermahnung, Abmahnung, Kündigung - Wie ist zu reagieren, wenn der Mitarbeiter gegen Arbeitspflichten verstößt? Welche rechtlichen Voraussetzungen sind zu beachten?
- Verdacht auf Alkoholgebrauch / Alkoholmissbrauch am Arbeitsplatz.
- Der Umgang mit hohen Krankheitszeiten.
- Vermeidung und Umgang mit Mobbingvorwürfen.
- Whistleblowing - eine neue Herausforderung für Arbeitgeber.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Jeder Teilnehmer muss sich schriftlich per Brief, Fax oder Mail anmelden. Die Teilnehmerzahl ist bei vielen Veranstaltungen begrenzt. Sollten mehr Anmeldungen eingehen, als Plätze verfügbar sind, entscheidet die Reihenfolge des Eingangs. Ihre Anmeldebestätigung mit ausführlichen Informationen auch zum Veranstaltungsort erhalten Sie wenige Tage später. Mit der Anmeldung erkennen Sie diese Teilnahmebedingungen verbindlich an. Hotels können wir für Sie leider nicht reservieren. Sie erhalten aber mit der Anmeldebestätigung Hotелеmpfehlungen.

Im Leistungsumfang sind ein Teilnehmerhandbuch sowie Pausengetränke und bei vollen Veranstaltungstagen ein Mittagessen oder ein Imbiss enthalten. Die Urheberrechte des Teilnehmerhandbuchs liegen bei uns bzw. bei den Referenten. Die Unterlagen dürfen weder nachgedruckt noch vervielfältigt werden. Mit der Teilnahme an der Veranstaltung stimmen Sie zu, dass während der Veranstaltung Bild- und Filmaufnahmen erstellt werden, die danach zur Bewerbung und Berichterstattung verwendet werden dürfen. Die Angaben zu Ihrer Person und den Namen Ihres Unternehmens nehmen wir in eine Liste für die Teilnehmerunterlagen auf. Sollten Sie dies nicht wünschen, müssen Sie uns dies bei Ihrer Anmeldung mitteilen. Die Rechnung erhalten Sie zeitnah zum Veranstaltungsdatum. Bitte überweisen Sie die Gebühr zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer nach Erhalt der Rechnung innerhalb von zwei Wochen ohne Abzug.

Bis zwei Wochen vor der Veranstaltung können Sie Ihre Anmeldung kostenfrei zurückziehen. Jede Abmeldung muss bei uns in schriftlicher Form eingehen. Bis drei Werktage vorher berechnen wir Ihnen eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50 €. Nach dieser Frist ist die volle Gebühr gemäß Rechnung zu bezahlen. Jederzeit können Sie eine/n Ersatzteilnehmer/in benennen. Sofern Sie nicht ausdrücklich widersprechen, erklären Sie sich einverstanden, dass wir Sie per E-Mail über Veranstaltungen mit demselben oder ähnlichen Themenschwerpunkt informieren.

In besonderen Situationen behalten wir uns vor, geringfügig den Programmablauf zu ändern oder einen Ersatzreferenten zu stellen. Dies berechtigt nicht zum Rücktritt von der Anmeldung. Müssen wir eine Veranstaltung zeitlich oder räumlich verlegen oder ganz absagen, benachrichtigen wir Sie sofort. Sie erhalten bereits bezahlte Teilnahmegebühren zurückerstattet. Denken Sie bitte daran, auch Ihre Hotelreservierung zu stornieren. Die Haftung beschränkt sich grundsätzlich nur auf die Höhe der Teilnahmegebühr, sofern wir die Absage nicht grob fahrlässig verschulden.

Anmeldung

Preis zzgl. MwSt.

430,00 €

Firma

Abteilung

Vorname und Name

Funktion

Straße

Postleitzahl und Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Datum, Unterschrift

apm³ GmbH

Am Mühlenturm 74
D-46519 Alpen

info@apm3.de
www.apm3.de

info@kommunalwirtschaft.eu
www.kommunalwirtschaft.eu