



## Assistent/in Personalwesen, Modul 3 - Arbeitsrecht für die betriebliche Praxis

### Ihr Vorteil

Nutzen Sie die vielfältigen Möglichkeiten sich professionell, praxisnah und zu einem attraktiven Preis weiterzubilden. Sichern Sie sich Ihren Kursplatz schon heute!

### Ziel

Das Arbeitsrecht regelt Rechte und Pflichten im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses. Meist handelt es sich um Bestimmungen zum Schutz des Arbeitnehmers sowie um die Unterscheidung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer in sozialen Fragen.

Das Seminar vermittelt grundlegende Kenntnisse, die sich von der Einstellung eines Mitarbeiters bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses erstrecken.

### Inhalte

Grundlagen:

- Gesetzliche Regelungen
- Betriebsvereinbarungen, Tarifverträge
- betriebliche Übung, sonstige

Arbeitsvertrag:

- Wirksamkeit von Formalklauseln
- Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers
- Arbeitszeit, Arbeitsort, Art der Arbeit

Ende des Arbeitsverhältnisses:

- Befristung
- Aufhebungsvertrag
- Ordentliche und außerordentliche Kündigung
- Kündigungsschutzgesetz
- Zeugnisrecht

Grundzüge der Betriebsverfassung:

- Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats
- Rechtliche Stellung des Betriebsratsmitglieds

Spezialthemen:

- Krankheit des Arbeitnehmers
- Urlaubsrecht

### Abschluss

Nach Lehrgangsende erhalten Sie bei mindestens 70%iger Anwesenheit ein Teilnahmezertifikat.

### Teilnehmer/innen

Dieses Seminar ist ein Muss für jeden, der mit dem Thema "Personal" zu tun hat. Sie erhalten einen systematischen Überblick über die wichtigsten Fragen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis, verdeutlicht an vielen aktuellen Praxisbeispielen. Von der Abmahnung bis zur Beendigung wird alles zum Arbeitsverhältnis besprochen, einschließlich der

Weitere Informationen auf der Rückseite

Freiburg  21.09.2024 - 28.09.2024

**Verbindliche Anmeldung:** Assistent/in Personalwesen, Modul 3 - Arbeitsrecht für die betriebliche Praxis



Name, Vorname

Geburtsdatum

PLZ, Ort

Straße, Hausnummer

Beruf

selbständig  ja  nein

Telefon

Rechnung an Betrieb  ja  nein

E-Mail

Firmenadresse, -Stempel mit Unterschrift

Telefon geschäftlich

Ort, Datum

Unterschrift

JA, bitte senden Sie mir Ihren Newsletter für aktuelle Informationen zu. Meine E-Mail-Adresse habe ich oben angegeben.

Grundlage Ihrer Anmeldung sind die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Gewerbe Akademie, veröffentlicht auf unseren Internetseiten

betriebsverfassungsrechtlichen Grundlagen.

Sie können dieses Modul auch besuchen, wenn Sie nicht den Abschluss Assistent/in Personalwesen anstreben.

### Teilnahmevoraussetzungen

Abgeschlossene Berufsausbildung oder Erfahrungen im Personalbereich

### Investition

**Preis:** € 290,00

Für Teilnehmer/innen ab 55 Jahren kostet der Kurs mit EU-Förderung € 87,00.

Für Teilnehmer/innen bis 54 Jahren kostet der Kurs mit EU-Förderung € 203,00.

### EU-Zuschuss



Dieser Fachkurs kann mit 30% oder 70% gefördert werden, unterstützt durch das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds. Sie profitieren von einem Preisvorteil von mindestens 30% auf den angegebenen Kurspreis. Sofern Sie 55 Jahre oder älter sind, beträgt die Förderung sogar 70%. Unter bestimmten Voraussetzungen kann für Teilnehmer/innen ohne Berufsausbildung unabhängig vom Alter ein Zuschuss in Höhe von 70% gewährt werden.

### Kurstage

**Freiburg**

**21.09.2024 - 28.09.2024**

Sa 8:00-15:00 Uhr

**Dauer:** 16 Unterrichtsstunden

### Dozent/in

Thorsten Engel

### Beratung

**Freiburg**

Vanessa Volk

Telefon: 0761 15250-24

E-Mail: [vanessa.volk@hwk-freiburg.de](mailto:vanessa.volk@hwk-freiburg.de)