

**Schriftlicher Management-Lehrgang
in 8 Lektionen**

Start: 22. Oktober 2004
Ende: 10. Dezember 2004

Arbeits- recht

Erarbeiten Sie sich
ohne Fehlzeiten im Büro
intensiv das notwendige und
aktuelle Handwerkszeug.

○ —————
Jede Woche erhalten Sie eine Lektion
zum Selbststudium per Post.

Fit sein im Arbeitsrecht

Die Arbeitswelt verändert sich mit nie da gewesener Geschwindigkeit. Als Führungskraft und Personalverantwortliche/r müssen Sie sich immer schneller auf Veränderungen einstellen. Sie werden mit Problemen rund um die Arbeitsvertragsgestaltung, mit Fragen zur Einstellung von Personal, Abmahnungen und Kündigungen, mit Aufhebungsverträgen und sonstigen Beendigungstatbeständen konfrontiert.

Aber wie gestaltet man eine Kündigung so rechtssicher, dass sie einem Kündigungsrechtsstreit Stand hält? Welche Rechte und Pflichten haben Arbeitgeber und Arbeitnehmer? Wann und worüber muss der Betriebsrat informiert werden? Ohne fundierte arbeitsrechtliche Kenntnisse kommen Sie nicht aus. Allein aus Kostengründen müssen Sie das arbeitsrechtliche Tagesgeschäft und arbeitsrechtlich problematische Situationen oft ohne anwaltliche Begleitung bewältigen.

Auch Betriebsübergänge und Outsourcing begründen die Notwendigkeit einer gründlichen arbeitsrechtlich abgesicherten Vorgehensweise. Die arbeitsrechtlichen Fragestellungen müssen schon frühzeitig erkannt und geklärt werden, um möglichst reibungslose Abläufe zu gewährleisten.

Lernen Sie, wie man Betriebsübergänge und Outsourcing strategisch vorbereitet, welche Konsequenzen sich für Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen ergeben und wie Sie Fallstricke vermeiden. Auf Grundlage verschiedener Handlungsalternativen erhalten Sie konkrete Lösungsvorschläge für eine strategisch sinnvolle Umstrukturierung.



Die wichtigsten Aspekte des schriftlichen Lehrgangs

Lernen Sie unter Berücksichtigung aktueller Rechtsprechung und aktueller Gesetzesänderungen die Grundlagen des Arbeitsrechts kennen:

- Arbeitsvertragsrecht und Vertragsgestaltung
- Abmahnung und Kündigung
- Aufhebungsverträge
- Betriebsverfassungsrecht
- Betriebsvereinbarungen
- Betriebsübergang und Outsourcing
- Sozialplan und Interessenausgleich

Die Autoren bieten Ihnen in dem schriftlichen Lehrgang praxisnahes Kompaktwissen mit sinnvollen Lösungen und Handlungsanleitungen für eine effektive Umsetzung. Die Themen werden Ihnen so vermittelt, dass Sie sich in arbeitsrechtlichen Situationen sicher verhalten können, arbeitsrechtliche Fragen von Mitarbeitern beantworten und personelle Krisensituationen auch vor dem Arbeitsgericht rechtssicher durchlaufen können. Neben der Vermittlung materieller und prozessualer Kenntnisse stehen taktische Hinweise aus anwaltlicher und richterlicher Sicht im Vordergrund.

Lernen Sie, personalpolitische Entscheidungen schnell und rechtlich richtig zu treffen.



Zeitplan

Start: 22. Oktober 2004,
Ende: 10. Dezember 2004

Sie erhalten
wöchentlich eine Lektion.

Die Lektionen im Überblick

Fachliche Leitung und Koordination:

Dr. Hans-Friedrich Eisemann, Präsident des Landesarbeitsgerichts Brandenburg

1. Lektion

Arbeitsverträge rechtssicher gestalten

- Was sollte zu Umfang und Lage der Arbeitszeit geregelt werden? (Mehrarbeit, Sonn- und Feiertagsarbeit, Jahresarbeitszeit?)
- Was ändert die AGB-Kontrolle von Arbeitsverträgen? Gibt es erste Grundsatzentscheidungen?
- Sind Versetzungsklauseln noch wirksam und ratsam?
- Unter welchen Voraussetzungen gelten Vertragsstrafen noch?
- Was sind typische Gestaltungsfehler bei Wettbewerbsverboten?
- Wie lang müssen Ausschlussfristen mindestens sein?
- Wie kann man wirksam befristen?
- Welche Besonderheiten gelten bei Teilzeitverträgen?
- Inwieweit sind Bezugnahmen auf Tarifverträge noch zulässig und sinnvoll?

Dr. Stefan Lingemann,
Gleiss Lutz, Berlin

2. Lektion

Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und Arbeitnehmer

- Direktionsrecht
- Arbeitspflicht; Art, Ort und Zeit der Arbeitsleistung
- Wettbewerbsverbot
- Arbeitnehmerhaftung
- Betriebsbußen
- Fürsorgepflicht
- Beschäftigungspflicht
- Entgeltfortzahlung – Lohn ohne Arbeit

Dr. Alexander Ulrich,
Taylor Wessing, Düsseldorf

3. Lektion

Praxiswissen Abmahnung und Kündigung

- Allgemeine Voraussetzungen der Kündigung
- Kündigungsfristen
- Kündigungsgründe
- Kündigungsschutz nach dem neuen Kündigungsschutzgesetz/neuer Schwellenwert
- Betriebsbedingte Kündigung und Sozialauswahl nach neuem Recht
- Verhaltensbedingte Kündigung und Abmahnung
- Personenbedingte Kündigung
- Nachschieben von Kündigungsgründen
- Wiedereinstellungsanspruch
- Beweislast

Dr. Christoph Ulrich,
Arbeitsgericht Düsseldorf

4. Lektion

Aufhebungsverträge und sonstige Beendigungstatbestände

- Gestaltung und Inhalt
- Abwicklungsvertrag – Muster ohne Wert?
- Typische Fehler beim Abschluss
- Hinweise für die Verhandlung
- Steuerliche Optimierung von Abfindungen
- Erstattungspflichten des Arbeitgebers bei älteren Arbeitnehmern, § 147 a SGB III
- Hinweispflichten des Arbeitgebers/ Schadenersatzansprüche
- Vermeidung von Sperrzeiten für das Arbeitslosengeld
- Neueste Rechtsprechung des Bundessozialgerichts und des Bundesarbeitsgerichts
- Checkliste und Muster mit Erläuterungen

Dr. Michael Kliemt,
Kliemt & Vollstädt, Düsseldorf
„Die sorgfältige Vorbereitung, Verhandlung und Gestaltung von Aufhebungsverträgen vermeidet unnötige Kosten und Rechtsstreitigkeiten.“

5. Lektion

Grundzüge des Betriebsverfassungsrechts

- Strukturprinzipien der Betriebsverfassung
- Soziale Mitbestimmung
- Personelle Mitbestimmung
- Wirtschaftliche Mitbestimmung
- Gewerkschaften und Betriebsverfassung
- Europäische Betriebsräte

Dr. Martin Nebeling,
Bird & Bird, Düsseldorf

6. Lektion

Betriebsratsarbeit und Betriebsvereinbarungen

- Praxistipps zur kooperativen Betriebsratsarbeit auch in wirtschaftlich schwieriger Lage
- Verhandlung und Abschluss von Betriebsvereinbarungen
- Typische Betriebsvereinbarungen aus der Praxis u. a. Arbeitszeitregelung, Entlohnungsgrundsätze, Mitarbeiterkontrolle, Kantinennutzung
- Typischer Inhalt von Sozialplänen und Interessenausgleich
- Vor der Einigungsstelle – Hinweise für die Gestaltung von Einigungsstellenverfahren

Dr. Burkard Göpfert,
Gleiss Lutz, München

7. Lektion

Rechtliche und strategische Grundlagen des Outsourcing

- Outsourcing mit oder ohne Betriebsübergang
- Voraussetzungen eines Betriebsübergangs
- Aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts und des EuGH zum Betriebsübergang
- Widerspruchsrecht der Arbeitnehmer und Unterrichtungspflichten des Arbeitgebers
- Bestimmung der auszugliedernden Einheit und der betroffenen Arbeitnehmer
- Unterrichtung des Betriebsrats über eine Outsourcingmaßnahme
- Besonderheiten des Interessenausgleichs und Sozialplans beim Outsourcing

Dr. Stefan Seitz,
Schlütter Debatin & Bornheim, Köln

8. Lektion

Rechtsfolgen von § 613a BGB

- Rechtsfolgen eines Betriebsübergangs
- Gestaltung/Veränderung von Betriebsbedingungen Arbeitsverträge Betriebsvereinbarungen Tarifverträge
- Tarifwechsel
- Konsequenzen für den Betriebsrat (einschließlich Rest- und Übergangsmandate)
- Besonderheiten im gemeinsamen Betrieb

Dr. Björn Gaul und
Dr. Björn Otto,
Norton Rose Vieregge, Köln

Wir sind für Sie da

Haben Sie Fragen zu diesem Lehrgang?

Wir helfen Ihnen gern weiter.

Ass. jur. Sabine Schüler (Lehrgangskonzeption)

Karin Steinbach (Lehrgangs-Assistentin)

Telefon: 02 11/96 86 – 31 71

Telefax: 0211/96 86 – 41 71

karin.steinbach@euroforum.com

EUROFORUM Verlag GmbH

Postfach 11 12 34, 40512 Düsseldorf

www.euroforum-verlag.de

Mit Qualität zum Erfolg

Der Name EUROFORUM steht in Europa für hochwertige Konferenzen, Seminare und Publikationen. Ausgewählte, praxiserfahrene Referenten und Autoren informieren über aktuelle Themen aus Wirtschaft, Wissenschaft und Verwaltung.

Der schriftliche Management-Lehrgang ist ein Weiterbildungsprodukt der EUROFORUM Verlag GmbH, das zeit- und ortsunabhängiges Lernen in komprimierter Form ermöglicht. Mit diesem Produkt bietet EUROFORUM Führungskräften eine erstklassige Möglichkeit der Erweiterung ihrer fachlichen Qualifikationen. Die schriftlichen Management-Lehrgänge werden gemeinsam mit spezialisierten und auf ihrem Fachgebiet anerkannten Autoren entwickelt.

Die EUROFORUM Verlag GmbH ist ein Unternehmen der T&F Informa plc, einem börsennotierten Medienunternehmen für Finanz- und Wirtschaftsinformationen mit Sitz in London.

Das Autorenteam

Die Autoren dieses Lehrgangs sind ausgewiesene Experten auf dem Gebiet des Arbeitsrechts.



Dr. Hans-Friedrich
Eisemann



Dr. Björn Gaul



Dr. Burkard Göpfert



Dr. Michael Kliemt



Dr. Stefan Lingemann



Dr. Martin Nebeling



Dr. Björn Otto



Dr. Stefan Seitz



Dr. Alexander Ulrich



Dr. Christoph Ulrich

Zielgruppe

Für wen ist dieser Lehrgang konzipiert?

- Geschäftsführer und Vorstände
- Leiter und leitende Mitarbeiter der Personal- und Rechtsabteilung
- Betriebs- und Personalräte
- Verbandsvertreter
- Personalberater
- Unternehmensberater
- Rechtsanwälte
- Steuerberater
- Wirtschaftsprüfer

Teilnahme Gründe

Warum sich die Teilnahme an diesem Lehrgang für Sie lohnt

- Sie bilden sich qualifiziert weiter ohne Fehlzeiten im Büro und Reisekosten.
- Sie lernen räumlich und zeitlich flexibel auf hohem Niveau.
- Sie bestimmen Ihr Lerntempo selbst und können sich die Lerneinheiten Schritt für Schritt aneignen.
- Ihnen steht das fachlich und didaktisch kompetente Autorenteam bei Fragen zur Verfügung.
- Sie profitieren von top-aktuellen und praxisbezogenen Inhalten.
- Fallbeispiele helfen Ihnen bei der direkten Umsetzung in die Praxis.
- Sie bekommen ein nützliches Nachschlagewerk für sich und Ihr Unternehmen.

So läuft Ihre Weiterbildung ab

Der Lehrgang besteht aus acht umfangreichen Lektionen mit 50 bis 100 Seiten. Jede Woche erhalten Sie eine Lektion, die Sie in den folgenden Tagen ausgiebig studieren können.

Die Lektionen sind didaktisch so aufbereitet, dass Sie sich das Wissen selbstständig erarbeiten können. Fachkundige Autoren, die jahrelange Erfahrung auf dem Gebiet des Arbeitsrechts haben, sorgen für einen hohen Praxisbezug der einzelnen Lektionen.

Übungsaufgaben am Ende jeder Lektion bieten Ihnen die Möglichkeit, Ihren Lernfortschritt eigenständig zu kontrollieren und neues Wissen umgehend einzusetzen.

Im Anschluss an die letzte Lektion erhalten Sie ein persönliches Teilnahmezertifikat, mit dem Sie Ihre Position im Unternehmen und Ihre Chancen im Beruf deutlich verbessern.

Sie stehen bei uns im Mittelpunkt

Sie haben sich für eine flexible und individuelle Weiterbildung entschieden. Dabei lassen wir Sie nicht allein! Wir unterstützen Sie bei der Umsetzung. Gerne können Sie uns jederzeit Fragen zu den Inhalten der Lektionen senden, die wir an die jeweiligen Autoren weiterleiten.

Karin Steinbach, Fax: 02 11/9686-41 71,
E-Mail: karin.steinbach@euroforum.com

Deutsche Post

Entgelt bezahlt
40210 Düsseldorf

[Kenn-Nummer]

37 PDF

Information und Anmeldung

Karin Steinbach
Telefon: 02 11/96 86 – 31 71
Fax: 02 11/96 86 – 41 71
karin.steinbach@euroforum.com

Schriftlich:
EUROFORUM Verlag GmbH
Postfach 11 12 34
40512 Düsseldorf

Internet: www.euroforum-verlag.de

Im Preis für den Lehrgang sind enthalten:

- Acht ausführliche Lektionen
- Übungsfragen und Lösungshinweise zu jeder Lektion
- Teilnahmezertifikat
- Zwei Sammelordner

Ja, ich melde mich an für den schriftlichen Management-Lehrgang „Arbeitsrecht“

zum Preis von € 1.499,- zzgl. 7% MwSt. pro Person. [P60030M780]

Ich möchte **meine Adresse wie angegeben korrigieren** lassen.

[Wir nehmen Ihre Adressänderung auch gerne telefonisch auf:
02 11/96 86-33 33.]

Name:

Position:

Abteilung:

E-Mail:

Firma:

Ansprechpartner im Sekretariat:

Straße: PLZ/Ort:

Telefon: Fax:

Rechnung an (Name):

Abteilung:

Lieferadresse:

Datum: Unterschrift:

Teilnahmebedingungen. Der Preis für diesen Lehrgang beträgt € 1.499,- zzgl. 7% MwSt. und ist nach Erhalt der Rechnung fällig. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung. Sie können Ihre Bestellung innerhalb von 14 Tagen nach Eingang schriftlich widerrufen.

Ihre Daten. Ihre Daten werden von der EUROFORUM Verlag GmbH und Partnerunternehmen zur Organisation verwendet. Wir werden Sie gerne künftig über unsere Produkte informieren. Mit Ihrer Unterschrift geben Sie Ihre Einwilligung, dass wir Sie auch per Fax, E-Mail oder Telefon kontaktieren sowie Ihre Daten mit anderen Unternehmen (insb. der T&F Informa plc) in Deutschland und international zu Zwecken der Werbung austauschen dürfen. Sollten Sie die Einwilligung nicht in dieser Form geben wollen, so streichen Sie bitte entsprechende Satzteile oder setzen sich mit uns in Verbindung [Tel.: 02 11/96 86-33 33]. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Sie können der Verwendung Ihrer Daten zu den genannten Zwecken jederzeit widersprechen.