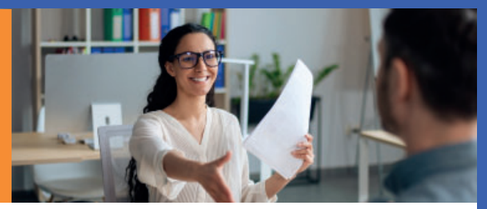
Online-Grundlagenausbildung

Arbeits- und Tarifrecht für Neu-, Quer- und Wiedereinsteigende

1



Anbahnung von Arbeitsverhältnissen

- Recruiting im öffentlichen Dienst
- Anforderungsprofil: Bedeutung der Formulierung „wir erwarten…“ und „wir wünschen…“
- Stellenausschreibung
- Das Vorstellungsgespräch
- AGG - insbesondere die Berücksichtigung von schwerbehinderten Bewerbenden
- Arbeitsvertrag und Nebenabreden, z. B. Bleibeverpflichtung nach Weiterbildungs-maßnahmen

Empfehlung: 1 Tag

2



Befristete Arbeitsverträge

- Befristung ohne Sachgrund
- Problem der vorherigen Vorbeschäftigung, insbesondere länger zurückliegende
- Anforderungen an die Verlängerung
- Befristung mit Sachgrund, z. B. Vertretung
- Besonderheiten im öffentlichen Dienst (§ 30 TVöD)

Empfehlung: ½ Tag

3



Individualarbeitsrecht

- Allgemeine Arbeitsbedingung
- Geheimhaltungspflicht
- Annahme von Belohnungen und Geschenken
- Nebentätigkeiten
- Ärztliche Untersuchung
- Personalaktenrecht
- Schadenshaftung
- Direktionsrecht des Arbeitgebers
- Arbeitszeitrecht

Empfehlung: 1 Tag

4



Erholungsurlaub & Entgeltfortzahlung

- Erholungsurlaub
  - Berechnung des Urlaubs bei Teilzeitarbeit
  - Auswirkungen von Mutterschutz, Elternzeit und langer Krankheit auf den Erholungsurlaub
  - Arbeitgeberwechsel im laufenden Kalenderjahr - Urlaubsbescheinigung
- Arbeitsbefreiung: Wahrnehmung staatsbürgerlicher Pflichten; Arztbesuch
- Entgeltfortzahlung:
  - Anzeige- und Nachweispflicht
  - Wiederholungserkrankung

Empfehlung: ½ Tag

5



Besonders geschützte Beschäftigten-gruppen

- Beeinträchtigte / schwerbehinderte Menschen (SGB IX)
- Werdende Mütter und Beschäftigte in der Elternzeit
- Beschäftigungsverbote vor und nach der Entbindung
- Individuelle Beschäftigungsverbote
- Möglichkeit der Übertragung anderer Tätigkeiten

Empfehlung: ½ Tag

Wer neu in der Personalabteilung arbeitet oder nach längerer Zeit wieder einsteigt, sieht sich mit einer Vielzahl arbeitsrechtlicher Vorschriften und Anforderungen konfrontiert.

Unser Grundlagenseminar bietet einen fundierten, praxisorientierten Einblick in das Arbeitsrecht – verständlich, systematisch und auf die typischen Fragestellungen im öffentlichen Dienst zugeschnitten.

Am Ende verfügen Sie über einen kompakten Gesamtüberblick zu den wesentlichen arbeitsrechtlichen Regelungen und sind in der Lage, typische Fälle aus der Personalarbeit rechtssicher zu bearbeiten.

Info
inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14

Das Besondere:

Die Inhalte sind auf sechs aufeinander abgestimmte Seminartage verteilt.
Jedes Modul behandelt ein Thema abgeschlossen und verständlich, sodass Sie Schritt für Schritt das nötige Wissen aufbauen können. Zwischen den Terminen bleibt Zeit zur Vertiefung und Anwendung in der Praxis – noch offene Fragen können dann beim nächsten Termin gezielt geklärt werden.

Zielgruppe

- Nachwuchskräfte in Leitungspositionen
- Verwaltungsfachangestellte
- Neu- und Quereinsteigende, z. B. mit einer kaufmännischen Ausbildung mit und ohne Kenntnisse im öD

6



Beendigung von Arbeitsverhältnissen & Zeugnisrecht

- Beendigung von Arbeitsverhältnissen
  - Schriftform der Kündigung
  - Kündigungsfristen
  - Unkündbare Beschäftigte
  - Ermahnung und Abmahnung
  - Training im Abfassen von Abmahnungen
- Zeugnisrecht
  - Zeugnissprache
  - Aufbau und Inhalt qualifizierter Zeugnisse

Empfehlung: 1 Tag