

Seminarablauf: Arbeitsrecht für Führungskräfte

10.00 Uhr Begrüßung / Einführung

Inhalte und Ziele des Seminars

A Rekrutierung und Einstellung

- I. Was muss ich im Bewerbungsverfahren und im Vorstellungsgespräch beachten?
- II. Was muss ich bei Probearbeit beachten?
- III. Arbeitsvertrag, Probe- und Wartezeit

B Das Weisungsrecht von Führungskräften

- I. Was bedeutet „Konkretisierung von Arbeitsort, -zeit und -aufgaben“?
- II. Darf ich einfach neue Aufgaben zuweisen?
- III. Was geschieht, wenn zugewiesene Aufgaben nicht erfüllt werden?
- IV. Arbeitsort Homeoffice – was muss ich als Führungskraft wissen?
- V. Ab wann liegt eine Versetzung vor und was ist dabei zu beachten?

11.30 - 11.45 Uhr Kaffeepause

C Arbeitszeit und Urlaub

- I. Grundregeln – Höchstarbeitszeit, Ruhezeit, Dokumentationspflicht
- II. Was ist bei Überstunden (freigabe), Reisezeiten und Vergütung zu beachten?
- III. Urlaubsanspruch, Urlaubsfreigabe und Krankheit während des Urlaubs

D Teilzeit und Elternzeit

- I. Welche Ansprüche haben Mitarbeiter bzgl. Teilzeit, welche nicht?
- II. Wie sieht die Rechtslage beim Thema Elternzeitananspruch aus?

13.00 - 14.00 Uhr Gemeinsames Mittagessen

E Krankheit im Arbeitsverhältnis

- I. Wie muss sich der Arbeitnehmer krankmelden?
- II. Wie schnell muss die Krankmeldung erfolgen?
- III. Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung als Nachweis
- IV. Wann muss überhaupt eine Entgeltfortzahlung geleistet werden?
- V. Welche Maßnahmen sind bei Verdacht des Arbeitszeitbetruges möglich?

F Umgang mit Low Performance und Arbeitsfehlern

- I. Möglichkeiten und Grenzen der Mitarbeiterkontrolle und Leistungsmessung
- II. Feststellung und Dokumentation
- III. Kritikgespräch und Arbeitsvorgaben

15.30 - 15.45 Uhr Kaffeepause

G Rechtliche Grundlagen von Personalgesprächen

- I. Teilnahmepflicht und Anündigung
- II. Dokumentation von Personalgesprächen
- III. Darf der Betriebsrat oder andere Personen seitens des Mitarbeiters teilnehmen?

H Abmahnung und Kündigung

- I. Welches Fehlverhalten kann abgemahnt werden?
- II. Was haben Führungskräfte beim Thema Abmahnung zu beachten?
- III. Wann kann ein Mitarbeiter rechtswirksam gekündigt werden?
- IV. Was ist ein Aufhebungsvertrag und was ist zu berücksichtigen?

I Beteiligung des Betriebsrats

- I. Wichtige Beteiligungstatbestände für Führungskräfte
- II. Teilnahme von zu führenden Mitarbeitern die auch BR-Mitglied sind
- III. Betriebsratssitzungen und Betriebsratsschulungen

Diskussion / Fragen aus dem Teilnehmerkreis

Ausgabe der Semindokumentation

18.00 Uhr Ende der Veranstaltung