

## **Jetzt helfe ich mir selbst: Arbeitsrecht für den behördlichen Alltag**

Das Seminar richtet sich an Beschäftigte, die in ihrer täglichen Praxis Arbeitsrecht anwenden müssen und arbeitsrechtliche Fälle systematisch lösen wollen. Es ist sowohl für Neueinsteiger geeignet als auch für jene, die ihr vorhandenes Wissen unter sachkundiger Anleitung „sortieren“ möchten.

Anhand von häufig auftretenden praktischen Fallbeispielen werden die Grundlagen und Prinzipien des Arbeitsrechts sowie die gesetzlichen Regelungen angewandt und verständlich erklärt.

### **Schwerpunkte**

1. Rechtsquellen und Prinzipien des Arbeitsrechts
2. Pflichten aus dem Arbeitsvertrag (Arbeitsleistung, Vergütung, Nebenpflichten)
3. Verfahren zur Einstellung
4. Zulässigkeit von Befristungen
5. Pflichtverletzungen, Haftung im Arbeitsverhältnis
6. Abmahnung
7. Direktionsrecht, Versetzung, Umsetzung, Abordnung
8. Urlaub, Krankheit, Freistellung, Nebentätigkeit
9. Schwangerschaft
10. Schwerbehinderung
11. Diskriminierung
12. Dienstliche Beurteilungen
13. Beendigung von Arbeitsverhältnissen
14. Beteiligungsrechte des Personalrats
15. Fragen der Teilnehmenden und Erfahrungsaustausch

### **Preis**

350.00 € zzgl. 19% MwSt.

### **Referent/-in**

**Hans Bertels**

Verwaltungsdirektor **Hans Bertels**, Dozent von BITEG-Seminaren seit 1997

### **Seminarteilnehmende**

Personalverwaltung, Personalvertretung, interessierte Führungskräfte

Bitte halten Sie bereit: Gesetzessammlung zum Arbeitsrecht (Beck-Texte), TVöD, LPersVG

### **Ort und Datum**

Online

05-06-2023 - 06-06-2023 (10:00 - 15:00 Uhr)