

Inhouse-Seminar im Arbeitsrecht

*Effizient, kostengünstig und maßgeschneidert auf Ihre
Bedürfnisse.*

Telefon: 0231 – 99768660
E-Mail: hoang@kanzlei-hoang.de
Website: www.kanzlei-hoang.de
Seminarseite [Hier klicken](#)





SEMINARINHALT

A.	Arbeitsrecht im betrieblichen Alltag	3
B.	Mögliche Themen Ihres Arbeitsrecht-Seminars	4
I.	Arbeitsvertrag und Beginn des Arbeitsverhältnisses	4
II.	Rechte und Pflichten im laufenden Arbeitsverhältnis	4
III.	Arbeitszeit und Vergütung	5
IV.	Krankheit, Arbeitsunfähigkeit und BEM	5
V.	Urlaub und sonstige Freistellungen	6
VI.	Abmahnung und Pflichtverletzungen	6
VII.	Kündigung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	7
VIII.	Besondere Schutzrechte	8
IX.	Arbeitsrecht in der modernen Arbeitswelt	8
C.	Für wen eignet sich das Seminar?	9
D.	Ihr Seminar – individuell zusammengestellt	10
E.	Ihr Referent	11
F.	Kontakt	11

A. Arbeitsrecht im betrieblichen Alltag

Arbeitsrecht begleitet Unternehmen und Beschäftigte durch nahezu jede Phase des Arbeitsverhältnisses – von der Einstellung über die tägliche Zusammenarbeit bis hin zur Beendigung. Bereits bei der Gestaltung von Arbeitsverträgen stellen sich Fragen zu Probezeit, Befristung, Arbeitszeit, Vergütung, Nebentätigkeit oder Ausschlussfristen. Im laufenden Arbeitsverhältnis kommen Themen wie Krankheit, Urlaub, Überstunden, Weisungsrecht, Versetzung, Fehlverhalten oder Konflikte zwischen Arbeitgeber und Beschäftigten hinzu.

Gerade für Geschäftsführungen, Betriebsräte, Personalverantwortliche und Führungskräfte ist es deshalb wichtig, arbeitsrechtliche Grundlagen sicher einordnen zu können. Viele Entscheidungen im betrieblichen Alltag haben unmittelbare rechtliche Folgen. Das gilt etwa bei Abmahnungen, personellen Maßnahmen, dem Umgang mit Arbeitsunfähigkeit, der Gestaltung von Arbeitszeitmodellen oder der Vorbereitung einer Kündigung.

Dabei geht es nicht nur darum, einzelne gesetzliche Vorschriften zu kennen. Entscheidend ist vielmehr, typische Risiken frühzeitig zu erkennen, Handlungsmöglichkeiten einschätzen und arbeitsrechtliche Entscheidungen nachvollziehbar treffen zu können. Auch vermeintlich einfache Fragen können im Einzelfall Besonderheiten aufweisen, etwa durch Sonderkündigungsschutz, Beteiligungsrechte des Betriebsrats, tarifliche Regelungen oder besondere vertragliche Vereinbarungen.

Die Inhouse-Seminare im Arbeitsrecht vermitteln diese Zusammenhänge verständlich und mit engem Bezug zur betrieblichen Praxis. Rechtliche Grundlagen werden nicht isoliert behandelt, sondern anhand typischer Situationen aus dem Arbeitsalltag eingeordnet und durch Praxisbeispiele ergänzt. So wird deutlich, welche rechtlichen Anforderungen bestehen, wo typische Fehlerquellen liegen und welche Gestaltungsmöglichkeiten im Unternehmen bestehen können.

Inhalte und Schwerpunkte lassen sich dabei an die jeweilige Zielgruppe, vorhandene Vorkenntnisse und konkrete Fragestellungen im Unternehmen anpassen. Möglich sind sowohl umfassende arbeitsrechtliche Grundlagenschulungen als auch Seminare zu einzelnen Schwerpunkten, etwa Kündigung und Kündigungsschutz, Arbeitszeit und Vergütung, Krankheit und BEM, Urlaub, Abmahnung oder besondere Schutzrechte.

Ziel ist es, arbeitsrechtliches Wissen so zu vermitteln, dass es im betrieblichen Alltag tatsächlich angewendet werden kann – praxisnah, verständlich und auf die jeweiligen Anforderungen im Unternehmen abgestimmt.

B. Mögliche Themen Ihres Arbeitsrecht-Seminars

I. Arbeitsvertrag und Beginn des Arbeitsverhältnisses

Bereits zu Beginn eines Arbeitsverhältnisses werden wichtige rechtliche Weichen gestellt. Von der Gestaltung des Arbeitsvertrags über Probezeit, Befristung und Teilzeit bis hin zu Nebentätigkeiten, Ausschlussfristen oder Wettbewerbsverboten können einzelne Regelungen erhebliche Auswirkungen auf den weiteren Verlauf des Arbeitsverhältnisses haben. Im Seminar werden die wichtigsten Grundlagen verständlich eingeordnet und typische Gestaltungsmöglichkeiten sowie Fehlerquellen aufgezeigt.

- Abschluss und Gestaltung von Arbeitsverträgen
- Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag
- Probezeit
- Befristete Arbeitsverhältnisse
- Teilzeit
- Nebentätigkeiten
- Ausschlussfristen
- Wettbewerbsverbote

II. Rechte und Pflichten im laufenden Arbeitsverhältnis

Im bestehenden Arbeitsverhältnis stellen sich täglich Fragen zu Weisungsrecht, Versetzung, Leistungs- und Nebenpflichten sowie zum Umgang mit Pflichtverletzungen. Auch Personalgespräche und die Dokumentation arbeitsrechtlich relevanter Vorgänge spielen in der Praxis eine wichtige Rolle. Der Themenbereich zeigt, welche Rechte Arbeitgeber haben, wo Grenzen bestehen und wie personelle Entscheidungen rechtlich sauber vorbereitet werden können.

- Weisungs- und Direktionsrecht des Arbeitgebers
- Versetzung und Änderung von Arbeitsbedingungen
- Haupt- und Nebenpflichten im Arbeitsverhältnis

- Umgang mit Pflichtverletzungen
- Personalgespräche
- Dokumentation arbeitsrechtlich relevanter Vorgänge

III. Arbeitszeit und Vergütung

Arbeitszeit und Vergütung gehören zu den zentralen Themen des betrieblichen Alltags. Behandelt werden unter anderem Arbeitszeiterfassung, Überstunden, Mehrarbeit, Pausen, Ruhezeiten und unterschiedliche Vergütungsbestandteile. Ebenso geht es um Sonderzahlungen, variable Vergütung und den rechtssicheren Umgang mit Arbeitszeitverstößen. Ziel ist es, die gesetzlichen Grundlagen mit typischen betrieblichen Fragestellungen zu verbinden.

- Grundlagen des Arbeitszeitrechts
- Arbeitszeiterfassung
- Überstunden und Mehrarbeit
- Pausen und Ruhezeiten
- Vergütungsansprüche
- Sonderzahlungen und variable Vergütung
- Umgang mit Arbeitszeitverstößen

IV. Krankheit, Arbeitsunfähigkeit und BEM

Arbeitsunfähigkeit wirft für Arbeitgeber und Beschäftigte regelmäßig rechtliche Fragen auf. Im Mittelpunkt stehen Anzeige- und Nachweispflichten, Entgeltfortzahlung, Zweifel an einer Arbeitsunfähigkeit sowie häufige oder länger andauernde Erkrankungen. Daneben werden das betriebliche Eingliederungsmanagement und die Voraussetzungen einer krankheitsbedingten Kündigung behandelt. Der Themenbereich vermittelt, welche Schritte im Umgang mit Erkrankungen rechtlich erforderlich und sinnvoll sind.

- Rechte und Pflichten bei Arbeitsunfähigkeit

- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall
- Anzeige- und Nachweispflichten
- Zweifel an einer Arbeitsunfähigkeit
- häufige und lang andauernde Erkrankungen
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- krankheitsbedingte Kündigung

V. Urlaub und sonstige Freistellungen

Urlaubsansprüche wirken auf den ersten Blick einfach, führen in der Praxis aber häufig zu rechtlichen Fragen. Das Seminar behandelt Entstehung, Umfang, Planung und Gewährung von Urlaub sowie Übertragung und Verfall. Weitere Schwerpunkte sind Urlaub bei längerer Krankheit, Urlaubsabgeltung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses sowie Sonderurlaub und sonstige Freistellungen. Dabei werden typische Konfliktfelder und aktuelle rechtliche Anforderungen eingeordnet.

- Entstehung und Umfang des Urlaubsanspruchs
- Urlaubsplanung und Urlaubsgewährung
- Übertragung und Verfall von Urlaub
- Urlaub bei längerer Krankheit
- Urlaubsabgeltung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Sonderurlaub und Freistellung

VI. Abmahnung und Pflichtverletzungen

Abmahnungen sind ein wichtiges arbeitsrechtliches Instrument, werden in der Praxis aber häufig fehlerhaft eingesetzt. Behandelt werden Voraussetzungen, Aufbau und Inhalt einer wirksamen Abmahnung sowie typische Fehlerquellen. Ebenso geht es um Reaktionsmöglichkeiten des Arbeitnehmers, die Bedeutung der Abmahnung für eine

spätere Kündigung und den Umgang mit wiederholten Pflichtverletzungen. Ziel ist ein sicherer und verhältnismäßiger Umgang mit arbeitsrechtlichen Pflichtverstößen.

- Voraussetzungen einer wirksamen Abmahnung
- Inhalt und Aufbau einer Abmahnung
- typische Fehler bei Abmahnungen
- Reaktionsmöglichkeiten des Arbeitnehmers
- Bedeutung der Abmahnung für eine spätere Kündigung
- Umgang mit wiederholten Pflichtverletzungen

VII. Kündigung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Die Beendigung von Arbeitsverhältnissen gehört zu den rechtlich sensibelsten Bereichen des Arbeitsrechts. Das Seminar vermittelt die Grundlagen ordentlicher und außerordentlicher Kündigungen sowie personen-, verhaltens- und betriebsbedingter Kündigungen. Ergänzend werden Kündigungsfristen, allgemeiner und besonderer Kündigungsschutz, Aufhebungs- und Abwicklungsverträge, Freistellung, Abfindung und Arbeitszeugnis behandelt. Der Schwerpunkt liegt auf einer praxisnahen Einordnung typischer Trennungssituationen.

- ordentliche und außerordentliche Kündigung
- personenbedingte Kündigung
- verhaltensbedingte Kündigung
- betriebsbedingte Kündigung
- Kündigungsfristen
- allgemeiner und besonderer Kündigungsschutz
- Aufhebungs- und Abwicklungsverträge
- Abfindung
- Arbeitszeugnis

VIII. Besondere Schutzrechte

Bestimmte Beschäftigtengruppen genießen einen besonderen gesetzlichen Schutz. Dazu gehören unter anderem Schwangere, Beschäftigte in Elternzeit oder Pflegezeit sowie schwerbehinderte und gleichgestellte Menschen. Auch tarifvertragliche oder sonstige besondere Kündigungsschutzregelungen können eine Rolle spielen. Der Themenbereich zeigt, wann besondere Schutzvorschriften greifen und welche zusätzlichen Anforderungen bei personellen Maßnahmen beachtet werden müssen.

- Schwangerschaft und Mutterschutz
- Elternzeit
- Pflegegesetz
- Teilzeit
- Schwerbehinderung und Gleichstellung
- besonderer Kündigungsschutz (z.B. nach Tarifvertrag)

IX. Arbeitsrecht in der modernen Arbeitswelt

Digitalisierung und neue Arbeitsformen verändern auch das Arbeitsrecht. Homeoffice, mobiles Arbeiten, digitale Kommunikation und Arbeitszeiterfassung werfen neue rechtliche Fragen auf. Hinzu kommen Datenschutz am Arbeitsplatz und der zunehmende Einsatz Künstlicher Intelligenz in Personalprozessen und Arbeitsabläufen. Im Seminar werden aktuelle Entwicklungen eingeordnet und mit den klassischen arbeitsrechtlichen Anforderungen verbunden.

- Homeoffice und mobiles Arbeiten
- digitale Kommunikation im Arbeitsverhältnis
- Datenschutz am Arbeitsplatz
- Einsatz von Künstlicher Intelligenz im Arbeitsverhältnis

C. Für wen eignet sich das Seminar?

Inhouse-Seminare im Arbeitsrecht eignen sich für unterschiedliche Personengruppen innerhalb eines Unternehmens oder einer betrieblichen Organisation. Je nachdem, welche Aufgaben die Teilnehmer wahrnehmen und mit welchen arbeitsrechtlichen Fragestellungen sie im Arbeitsalltag in Berührung kommen, können die Inhalte entsprechend ausgerichtet werden.

Zu den typischen Teilnehmergruppen gehören insbesondere:

- Geschäftsführungen und Arbeitgeber
- Personalverantwortliche und HR-Abteilungen
- Führungskräfte und Teamleitungen
- Mitarbeiter mit Personalverantwortung
- Betriebsräte

Die Anforderungen an ein arbeitsrechtliches Seminar können sich je nach Teilnehmerkreis deutlich unterscheiden. Während für Geschäftsführungen und Personalabteilungen beispielsweise die rechtssichere Gestaltung betrieblicher Entscheidungen im Vordergrund stehen kann, sind für Führungskräfte häufig konkrete arbeitsrechtliche Fragen aus dem täglichen Umgang mit Mitarbeitern relevant. Bei Betriebsräten können wiederum Beteiligungsrechte und die rechtliche Bewertung betrieblicher Maßnahmen eine größere Rolle spielen.

Die rechtliche Perspektive, die Auswahl der Themen und die Tiefe der Darstellung können daher auf den jeweiligen Teilnehmerkreis abgestimmt werden. Dadurch lassen sich sowohl grundlegende Kenntnisse vermitteln als auch bereits vorhandenes Wissen gezielt vertiefen.

D. Ihr Seminar – individuell zusammengestellt

Ein Inhouse-Seminar im Arbeitsrecht sollte sich an den tatsächlichen Fragen und Herausforderungen Ihres Unternehmens orientieren. Deshalb gibt es kein starres Standardprogramm. Inhalte, Schwerpunkte und Umfang werden auf die jeweilige Teilnehmergruppe und den konkreten Schulungsbedarf abgestimmt.

Sie können einzelne Themen gezielt auswählen, mehrere Bereiche miteinander kombinieren oder eine umfassende Grundlagenschulung im Arbeitsrecht zusammenstellen. Möglich sind beispielsweise Schulungen zu Arbeitsverträgen, Arbeitszeit und Vergütung, Krankheit und BEM, Urlaub, Abmahnung, Kündigung oder besonderen Schutzrechten. Auch aktuelle arbeitsrechtliche Entwicklungen und konkrete Fragestellungen aus Ihrem betrieblichen Alltag können in das Seminar einbezogen werden.

Dabei lässt sich nicht nur die Themenauswahl, sondern auch die inhaltliche Tiefe flexibel gestalten. Bei Teilnehmern ohne größere Vorkenntnisse können zunächst die wichtigsten arbeitsrechtlichen Grundlagen vermittelt werden. Bei erfahrenen Führungskräften, Personalverantwortlichen oder Betriebsräten können einzelne Themen dagegen vertieft und anhand anspruchsvollerer Praxisfälle behandelt werden.

Auf Wunsch können zudem typische Fallkonstellationen aus Ihrem Unternehmen aufgegriffen und anonymisiert in die Schulung eingebunden werden. So lassen sich rechtliche Grundlagen unmittelbar mit Situationen verbinden, die den Teilnehmern aus ihrem eigenen Arbeitsalltag bekannt sind.

Auch Dauer, Aufbau und Format des Seminars können an Ihren Bedarf angepasst werden. Die Schulung kann vor Ort in Ihrem Unternehmen oder als Online-Seminar durchgeführt werden – vom kompakten Themenblock über eine eintägige Schulung bis hin zu mehrtägigen Inhouse-Seminaren mit mehreren Schwerpunkten.

So entsteht eine Schulung, die nicht nach einem festen Schema abläuft, sondern zu Ihrem Unternehmen, Ihrer Zielgruppe und den Themen passt, die für Sie tatsächlich relevant sind.

E. Ihr Referent



Van Hoang, LL.B.

Rechtsanwalt | Schwerpunkt Arbeitsrecht

- Rechtsanwalt mit Schwerpunkt Arbeitsrecht
- Beratung und Vertretung von Arbeitnehmern, Betriebsräten, Unternehmen und Geschäftsführer
- Prozess Erfahrung bis zum Bundesarbeitsgericht
- Fachanwaltslehrgang Arbeitsrecht erfolgreich absolviert
- Referent für arbeitsrechtliche Betriebsratsschulungen
- Erfahrung in Rhetorik, Präsentation und Verhandlungsführung
- Weitere Infos

Rechtsanwalt Hoang ist schwerpunktmäßig im Arbeitsrecht tätig und berät und vertritt Arbeitnehmer, Betriebsräte und Unternehmen ebenso wie Geschäftsführer, leitende Angestellte und Führungskräfte in arbeitsrechtlichen Fragestellungen. Den Fachanwaltslehrgang im Arbeitsrecht hat er erfolgreich absolviert und verfügt über Erfahrung in der außergerichtlichen Beratung und Vertretung sowie in arbeitsgerichtlichen Verfahren bis hin zum Bundesarbeitsgericht.

Neben seiner anwaltlichen Tätigkeit ist er als Referent für Betriebsratsschulungen tätig. In seinen Seminaren legt er besonderen Wert auf den Bezug zur betrieblichen Praxis und arbeitet regelmäßig mit konkreten Fällen und Situationen aus dem Arbeitsalltag.

F. Kontakt

Telefon: 0231 – 99768660
E-Mail: hoang@kanzlei-hoang.de
Website: www.kanzlei-hoang.de
Seminarseite [Hier klicken](#)

