

# Arbeitsrecht kompakt (Präsenz)

## Das Wesentliche an einem Tag

Durch die strenge Regulierung des Arbeitsrechts sind Mitarbeiter:innen der Personalarbeit einem wahren Paragrafendschubel ausgesetzt. Sie müssen täglich viele arbeitsrechtlich relevanten Entscheidungen treffen. Viele Fragestellungen dazu sind im Kern arbeitsrechtlicher Natur.

### Inhalte

#### Was ist bei der Einstellung neuer Mitarbeiter:innen zu beachten?

- Wie ist eine Stellenausschreibung zu formulieren?
- Welche Fragen sind im Rahmen eines Vorstellungsgesprächs zulässig?
- Welche Formvorschriften sind bei einem Arbeitsvertrag zu beachten?
- Wie lange dauert die Probezeit, ist sie verlängerbar?
- Wann kann ein Arbeitsvertrag befristet abgeschlossen werden?
- Worauf Sie bei unbefristeten Arbeitsverträgen achten müssen.

#### Welche Themen sind während eines Arbeitsverhältnisses zu beachten?

- Welche Arbeitszeiten sind einzuhalten? Welche Arbeitszeiten müssen erfasst werden?
- Was ist beim Thema Urlaub zu beachten?
- Wann ist der Arbeitgeber trotz Abwesenheit der Arbeitnehmer:innen weiter zur Lohnfortzahlung verpflichtet? Muss der Arbeitgeber den Lohn auch dann fortbezahlen, wenn Arbeitnehmer:innen unverschuldet an der Arbeit verhindert sind?
- Wann können Mitarbeiter:innen eine Teilzeitbeschäftigung verlangen?
- Was ist bei Unregelmäßigkeiten im Arbeitsverhältnis zu tun?

#### Was ist bei der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses zu beachten?

- Welche Voraussetzungen müssen für eine Kündigung vorliegen?
- Worauf müssen Sie bei Ablauf der Befristung unbedingt achten?
- Wie und wann ist ein Aufhebungsvertrag möglich?

### Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Dein Nutzen

- In diesem 1-tägigen Kompaktseminar werden alltägliche arbeitsrechtliche Fragen beantwortet.
- Einfach und verständlich werden die wichtigsten Themen vom Eintritt bis zum Austritt einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters vermittelt – immer mit dem Bezug zur Praxis.
- Mit diesem praktischen Wissen gewinnst du Sicherheit in „heiklen“ Situationen, vermeidest Fehlentscheidungen und sparst damit letztlich Zeit und Kosten.

### Methoden

Vortrag, Fallbeispiele und -analysen, Erfahrungsaustausch.

### Teilnehmer:innenkreis

Mitarbeiter:innen der Personalabteilung sowie Mitarbeiter:innen mit Personalverantwortung, die sich an einem Tag einen Überblick über das Arbeitsrecht verschaffen müssen.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Referent:in



### Evelyn Mühlich

Rechtsanwältin - Business Coach  
(dvct) - Wirtschaftsmediatorin:

„Menschen machen Unternehmen!  
Mit diesem Credo verstehe ich mich als kompetente Expertin und Partnerin, die Sie in den Bereichen Personal, Recht und Coaching mit "Kopf, Verstand und Herz" umfassend, zielführend und nachhaltig unterstützt.“



### Dr. Harald Schloßmacher

Nach über 20 Jahren in leitenden Funktionen in der Industrie mit dem Schwerpunkt Personalmanagement bin ich seit über 10 Jahren als Rechtsanwalt mit Schwerpunkt Arbeitsrecht, HR Interim Manager, HR Berater und Wirtschaftsmediator tätig. Durch meine langjährige Erfahrung als Anwalt und als Manager kann ich Theorie und Praxis des Arbeitsrechts praxisgerecht vermitteln.

## Details zur Weiterbildung

### Seminar | Präsenz

1 Tag

### Termine

#### 01.07.2026

Berlin

#### Veranstaltungsort

Classik Hotel Alexander Plaza Berlin

#### Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 01.07.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

#### 21.09.2026

Frankfurt a. M./Offenbach

#### Veranstaltungsort

Leonardo Hotel Offenbach Frankfurt

#### Tage & Uhrzeit

Montag, 21.09.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

#### 09.12.2026

München

#### Veranstaltungsort

Holiday Inn Unterhaching

#### Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 09.12.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**26.02.2027**

Düsseldorf/Hilden

**Veranstaltungsort**

Sure Hotel by Best Western Hilden

**Tage & Uhrzeit**

Freitag, 26.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/5122](http://www.haufe-akademie.de/5122)****Teilnahmegebühr****€ 980,- zzgl. MwSt.**

€ 1.166,20 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

**Deine Anmeldemöglichkeiten**Online: [www.haufe-akademie.de/5122](http://www.haufe-akademie.de/5122)E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

# Arbeitsrecht kompakt (Live-Online)

## Das Wesentliche an einem Tag

Durch die strenge Regulierung des Arbeitsrechts sind Mitarbeiter:innen der Personalarbeit einem wahren Paragrafendschubel ausgesetzt. Sie müssen täglich viele arbeitsrechtlich relevanten Entscheidungen treffen. Viele Fragestellungen dazu sind im Kern arbeitsrechtlicher Natur.

### Inhalte

#### Was ist bei der Einstellung neuer Mitarbeiter:innen zu beachten?

- Wie ist eine Stellenausschreibung zu formulieren?
- Welche Fragen sind im Rahmen eines Vorstellungsgesprächs zulässig?
- Welche Formvorschriften sind bei einem Arbeitsvertrag zu beachten?
- Wie lange dauert die Probezeit, ist sie verlängerbar?
- Wann kann ein Arbeitsvertrag befristet abgeschlossen werden?
- Worauf Sie bei unbefristeten Arbeitsverträgen achten müssen.

#### Welche Themen sind während eines Arbeitsverhältnisses zu beachten?

- Welche Arbeitszeiten sind einzuhalten? Welche Arbeitszeiten müssen erfasst werden?
- Was ist beim Thema Urlaub zu beachten?
- Wann ist der Arbeitgeber trotz Abwesenheit der Arbeitnehmer:innen weiter zur Lohnfortzahlung verpflichtet? Muss der Arbeitgeber den Lohn auch dann fortbezahlen, wenn Arbeitnehmer:innen unverschuldet an der Arbeit verhindert sind?
- Wann können Mitarbeiter:innen eine Teilzeitbeschäftigung verlangen?
- Was ist bei Unregelmäßigkeiten im Arbeitsverhältnis zu tun?

#### Was ist bei der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses zu beachten?

- Welche Voraussetzungen müssen für eine Kündigung vorliegen?
- Worauf müssen Sie bei Ablauf der Befristung unbedingt achten?
- Wie und wann ist ein Aufhebungsvertrag möglich?

### Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Dein Nutzen

- In diesem 1-tägigen Kompaktseminar werden alltägliche arbeitsrechtliche Fragen beantwortet.
- Einfach und verständlich werden die wichtigsten Themen vom Eintritt bis zum Austritt einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters vermittelt – immer mit dem Bezug zur Praxis.
- Mit diesem praktischen Wissen gewinnst du Sicherheit in „heiklen“ Situationen, vermeidest Fehlentscheidungen und sparst damit letztlich Zeit und Kosten.

### Methoden

Vortrag, Fallbeispiele und -analysen, Erfahrungsaustausch.

### Teilnehmer:innenkreis

Mitarbeiter:innen der Personalabteilung sowie Mitarbeiter:innen mit Personalverantwortung, die sich an einem Tag einen Überblick über das Arbeitsrecht verschaffen müssen.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Referent:in



### Evelyn Mühlich

Rechtsanwältin - Business Coach  
(dvct) - Wirtschaftsmediatorin:

„Menschen machen Unternehmen!  
Mit diesem Credo verstehe ich mich als kompetente Expertin und Partnerin, die Sie in den Bereichen Personal, Recht und Coaching mit "Kopf, Verstand und Herz" umfassend, zielführend und nachhaltig unterstützt.“



### Dr. Harald Schloßmacher

Nach über 20 Jahren in leitenden Funktionen in der Industrie mit dem Schwerpunkt Personalmanagement bin ich seit über 10 Jahren als Rechtsanwalt mit Schwerpunkt Arbeitsrecht, HR Interim Manager, HR Berater und Wirtschaftsmediator tätig. Durch meine langjährige Erfahrung als Anwalt und als Manager kann ich Theorie und Praxis des Arbeitsrechts praxisgerecht vermitteln.

## Details zur Weiterbildung

Seminar | Online

1 Tag

### Starttermine

**21.05.2026**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Donnerstag, 21.05.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**24.06.2026**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Mittwoch, 24.06.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**18.08.2026**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Dienstag, 18.08.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**10.09.2026**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Donnerstag, 10.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**13.10.2026**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Dienstag, 13.10.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**15.12.2026**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Dienstag, 15.12.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**01.02.2027**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Montag, 01.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**09.03.2027**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Dienstag, 09.03.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/30834](http://www.haufe-akademie.de/30834)

### Teilnahmegebühr

€ 980,- zzgl. MwSt.

€ 1.166,20 inkl. MwSt.

### Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/5122](http://www.haufe-akademie.de/5122)E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

**Haufe Akademie GmbH & Co. KG**Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)