

Häufige Rechtsirrtümer im Arbeitsrecht (Präsenz)

Teure Fehleinschätzungen vermeiden

Rechtsirrtümer kosten Geld! Es gilt, arbeitsrechtliche Fehleinschätzungen zu vermeiden, Sicherheit und Kompetenz zu gewinnen. Kennst du alle rechtlichen Vorschriften und weißt du immer, was gesetzlich erlaubt ist? Prüfe dein arbeitsrechtliches Wissen, deine bisherigen Kenntnisse und Annahmen. In diesem Seminar werden speziell die typischen Irrtümer erläutert und praxisbezogene Lösungen aufgezeigt. Irrst du noch oder weißt du schon?

Inhalte

Grundsätzliches

- Immer auf dem Laufenden – aktuelle Rechtsprechung.
- Irrtümer vermeiden, Fragerecht und AGG.
- Kosten im Falle eines Verfahrens.

Arbeitsverträge

- Fahrtkosten zum Vorstellungsgespräch tragen Bewerber:innen?
- Müssen Verträge schriftlich geschlossen werden?
- Gelten Minijob und Probezeit als richtige Arbeitsverhältnisse?
- Ausschlussfristen im Arbeitsvertrag.
- Schweigepflicht.

Arbeitszeit

- Vertrauensarbeitszeit.
- Arbeitszeit der Führungskräfte.
- Anordnung und Bezahlung der Überstunden.
- Arbeitszeit über 10 Stunden, Pausenregelung.

Betriebliche Übung

- Ansprüche und Zahlung.
- Betriebsvereinbarung.
- Gewohnheitsrecht und Beendigung.

Direktionsrecht

- Ort und Tätigkeit.
- Weisungsrecht und seine Grenzen.

Urlaubsrecht und Elternzeit

- Urlaubsgeld und Urlaubsentgelt.
- Muss der Arbeitgeber ungenutzte Urlaubstage auszahlen?
- Urlaubsanspruch bei Krankheit.
- Teilzeitbeschäftigung und Urlaubsanspruch.
- Recht auf Urlaub bei Freistellung?

Abmahnung und Kündigung

- Anzahl der Abmahnungen vor Kündigung?
- Sogenannte Bagatelldelikte.
- Haftung und Datenschutz.
- Begründung der Kündigung und Kündigungsfristen.
- Aufhebungsvertrag.
- Anspruch auf Abfindung?
- Zeugnisse müssen positiv formuliert sein.

Befristung

- Zulässigkeit der Befristung.
- Mehrfachbefristung: ist nach zwei Jahren Schluss?

Lernumgebung

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

Dein Nutzen

Du lernst:

- arbeitsrechtliche Fehlentscheidungen zu vermeiden – und dadurch Geld und Aufwand zu sparen.
- Sicherheit, Kompetenz und Selbstbewusstsein in arbeitsrechtlichen Fragen aufzubauen.
- was arbeitsrechtlich erlaubt ist – und was nicht.
- wie du deine rechtlichen Möglichkeiten gezielt zum Vorteil nutzt.
- wie du dich effektiv vor arbeitsrechtlichen und imageschädigenden Auseinandersetzungen schützt.

Methoden

Die Teilnehmer:innen erhalten umfangreiche Skripte mit Lehrtext, Fällen, Checklisten, Arbeitshilfen, Musterformulierungen und aktueller Rechtsprechung. Fall-/Best-Practice-Beispiele und Übungen.

Teilnehmer:innenkreis

(Nachwuchs-)Führungskräfte, Personalrat, Betriebsratsmitglieder und Entscheider:innen sowie Fachkräfte.

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.

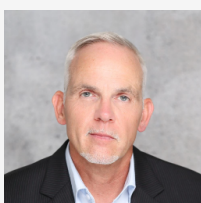
Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

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



Referent:in



Jean-Martin Jünger

Herr Jean Martin Jünger ist als Rechtsanwalt in der renommierten Bürogemeinschaft Moore TK Legal in Mannheim tätig. Der Schwerpunkt seiner beruflichen Tätigkeit liegt auf dem Gebiet des



Dr. Thomas Rothballe

"Hoch spezialisiert und für pragmatische Lösungsansätze bekannt" - eine solche Beschreibung ist mein Ziel und Ansporn zugleich!

Rechtsanwalt, Fachanwalt für

Arbeitsrechts.
Er ist als Autor durch zahlreiche arbeitsrechtliche Veröffentlichungen hervorgetreten.
Seit 2004 ist er als Lehrbeauftragter für das Fach Arbeitsrecht im Studiengang Wirtschafts und Arbeitsrecht an der Hochschule Heidelberg sowie DHBW Mannheim tätig.
Im Bereich der Referententätigkeit mit dem Schwerpunkt Arbeitsrecht verfügt er über mehrjährige Erfahrung.
Er ist Moderator der Gruppe Arbeitsrecht Deutschland bei dem Netzwerk LinkedIn.

Arbeitsrecht, Wirtschaftsmediator, mit Schwerpunkt Personalabbau, Verhandlungen mit Betriebsräten sowie Kündigungsschutzstreitigkeiten.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

1 Tag

Termine

11.06.2026

Frankfurt a. M.

Veranstaltungsort

Leonardo Royal Hotel Conference Center

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 11.06.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/1958

Teilnahmegebühr

€ 920,- zzgl. MwSt.

€ 1.094,80 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/1958

E-Mail: 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 oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de

Häufige Rechtsirrtümer im Arbeitsrecht (Live-Online)

Teure Fehleinschätzungen vermeiden

Rechtsirrtümer kosten Geld! Es gilt, arbeitsrechtliche Fehleinschätzungen zu vermeiden, Sicherheit und Kompetenz zu gewinnen. Kennst du alle rechtlichen Vorschriften und weißt du immer, was gesetzlich erlaubt ist? Prüfe dein arbeitsrechtliches Wissen, deine bisherigen Kenntnisse und Annahmen. In diesem Seminar werden speziell die typischen Irrtümer erläutert und praxisbezogene Lösungen aufgezeigt. Irrst du noch oder weißt du schon?

Inhalte

Grundsätzliches

- Immer auf dem Laufenden – aktuelle Rechtsprechung.
- Irrtümer vermeiden, Fragerecht und AGG.
- Kosten im Falle eines Verfahrens.

Arbeitsverträge

- Fahrtkosten zum Vorstellungsgespräch tragen Bewerber:innen?
- Müssen Verträge schriftlich geschlossen werden?
- Gelten Minijob und Probezeit als richtige Arbeitsverhältnisse?
- Ausschlussfristen im Arbeitsvertrag.
- Schweigepflicht.

Arbeitszeit

- Vertrauensarbeitszeit.
- Arbeitszeit der Führungskräfte.
- Anordnung und Bezahlung der Überstunden.
- Arbeitszeit über 10 Stunden, Pausenregelung.

Betriebliche Übung

- Ansprüche und Zahlung.
- Betriebsvereinbarung.
- Gewohnheitsrecht und Beendigung.

Direktionsrecht

- Ort und Tätigkeit.
- Weisungsrecht und seine Grenzen.

Urlaubsrecht und Elternzeit

- Urlaubsgeld und Urlaubsentgelt.
- Muss der Arbeitgeber ungenutzte Urlaubstage auszahlen?
- Urlaubsanspruch bei Krankheit.
- Teilzeitbeschäftigung und Urlaubsanspruch.
- Recht auf Urlaub bei Freistellung?

Abmahnung und Kündigung

- Anzahl der Abmahnungen vor Kündigung?
- Sogenannte Bagatelldelikte.
- Haftung und Datenschutz.
- Begründung der Kündigung und Kündigungsfristen.
- Aufhebungsvertrag.
- Anspruch auf Abfindung?
- Zeugnisse müssen positiv formuliert sein.

Befristung

- Zulässigkeit der Befristung.
- Mehrfachbefristung: ist nach zwei Jahren Schluss?

Lernumgebung

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

Dein Nutzen

Du lernst:

- arbeitsrechtliche Fehlentscheidungen zu vermeiden – und dadurch Geld und Aufwand zu sparen.
- Sicherheit, Kompetenz und Selbstbewusstsein in arbeitsrechtlichen Fragen aufzubauen.
- was arbeitsrechtlich erlaubt ist – und was nicht.
- wie du deine rechtlichen Möglichkeiten gezielt zum Vorteil nutzt.
- wie du dich effektiv vor arbeitsrechtlichen und imageschädigenden Auseinandersetzungen schützt.

Methoden

Die Teilnehmer:innen erhalten umfangreiche Skripte mit Lehrtext, Fällen, Checklisten, Arbeitshilfen, Musterformulierungen und aktueller Rechtsprechung. Fall-/Best-Practice-Beispiele und Übungen.

Teilnehmer:innenkreis

(Nachwuchs-)Führungskräfte, Personalrat, Betriebsratsmitglieder und Entscheider:innen sowie Fachkräfte.

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.

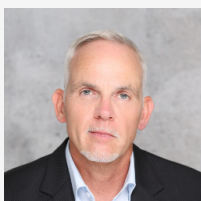
Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

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



Referent:in



Jean-Martin Jünger

Herr Jean Martin Jünger ist als Rechtsanwalt in der renommierten Bürogemeinschaft Moore TK Legal in Mannheim tätig. Der Schwerpunkt seiner beruflichen Tätigkeit liegt auf dem Gebiet des Arbeitsrechts.

Er ist als Autor durch zahlreiche arbeitsrechtliche Veröffentlichungen hervorgetreten.
Seit 2004 ist er als Lehrbeauftragter für das Fach Arbeitsrecht im Studiengang Wirtschafts und Arbeitsrecht an der Hochschule Heidelberg sowie DHBW Mannheim tätig.
Im Bereich der Referententätigkeit mit dem Schwerpunkt Arbeitsrecht verfügt er über mehrjährige Erfahrung.
Er ist Moderator der Gruppe Arbeitsrecht Deutschland bei dem Netzwerk LinkedIn.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Online

1 Tag

Starttermine

08.09.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Dienstag, 08.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

10.03.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Mittwoch, 10.03.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/32276

Teilnahmegebühr

€ 920,- zzgl. MwSt.

€ 1.094,80 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/1958

E-Mail: 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 oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de