



Praktikerforum
Arbeits- und Wirtschaftsrecht GmbH



Inhouse- Seminarprogramm

Praxisrelevantes Wissen für Ihre
Personal- und Betriebsratsarbeit

Ihre Vorteile auf einen Blick!

- ✓ Maßgeschneiderte, praxisnahe Schulungsinhalte
- ✓ Gezielt abgestimmt auf Ihre Schulungsbedürfnisse
- ✓ Individuelle Bestimmung von Termin, Ort und Dauer
- ✓ Erstklassige, praxisorientierte Referenten
- ✓ Erhebliche Zeit- und Kostenersparnis

INHOUSE-SEMINARE
Individuell Kompakt Praxisnah



Die PfA Inhouse-Seminare bereiten Sie optimal auf Ihren betrieblichen Alltag vor:

Individueller Seminarvorschlag

Die von uns konzipierten Inhouse-Schulungen sind auf die spezifischen Bedürfnisse der betrieblichen Praxis ausgerichtet. Unabhängigkeit in der Sache, Praxisnähe, eine hohe juristische Qualität, erstklassige Referenten sowie ein effizientes Management zeichnen unsere Veranstaltungen aus. Anstelle vorgefertigter Lösungen „von der Stange“ garantieren wir Ihnen eine maßgeschneiderte, auf Ihre individuellen Vorstellungen und Ansprüche zugeschnittene Konzeption und Durchführung Ihres Trainings- oder Veranstaltungsauftrags. Eine kostenfreie Feinabstimmung der speziellen Seminarschwerpunkte mit den entsprechenden Fachabteilungen ist für uns selbstverständlich.

Buchungsbestätigung

Wenn Ihnen das Inhouse-Angebot zusagt, nimmt unsere Inhouse-Seminar-Koordinatorin, die Sie von nun an über den gesamten weiteren Projektverlauf betreuen wird, zu Ihnen Kontakt auf. Ihnen steht damit jederzeit ein zentraler und kompetenter Ansprechpartner zur Verfügung, der sich ganz genau mit Ihrer firmenindividuellen Qualifizierungsmaßnahme auskennt und der den weiteren Prozess optimal steuert und begleitet.

Auswahl der Referenten

Die Referenten für unsere Seminare wählen wir ausschließlich aus dem Kreise renommierter, praxiserfahrener Themenspezialisten aus, die darüber hinaus eine langjährige und überdurchschnittlich erfolgreiche Schulungserfahrung als Kernkompetenz vorweisen können. Für unsere Teilnehmer und Kunden ist seit jeher ein hochqualifiziertes und konstant leistungsstarkes Team von Referenten verlässliche Richtschnur und wegweisende Orientierung.

Feinabstimmung des Seminarkonzepts

Der PfA-Referent setzt sich mit Ihnen in Verbindung, um die genauen Schulungsinhalte und Seminarschwerpunkte im Sinne einer Feinabstimmung zu definieren und gemeinsam mit Ihnen festzulegen. Auf dieser Basis erarbeiten wir anschließend das Schulungskonzept, das wir passgenau auf die spezifischen Anforderungen Ihres Unternehmens sowie auf Ihre individuellen Vorstellungen abstimmen.

Ausarbeitung der Schulungsunterlagen

Steht der Seminarinhalt fest, werden Ihre Seminarunterlagen individuell für Sie erstellt. Ihre Seminarunterlagen sind uns wichtig. Anhand der Lehrmaterialien, die wir Ihnen zu Beginn der Veranstaltung aushändigen, sollen Sie nicht nur den Ausführungen Ihres Referenten leichter folgen können. Die Unterlagen sollen Ihnen auch dabei helfen, das neu erworbene Seminarwissen jederzeit nachzubereiten und wieder auffrischen zu können. Wir legen großen Wert auf die Verwendung von verständlichen, gut strukturierten Unterlagen. Diese ersetzen den Vortrag des Referenten zwar nicht, festigen aber in bestmöglicher Weise das Erlernete. Je nach angewandter Lehrmethodik arbeiten unsere Referenten mit zahlreichen Materialien und Handreichungen wie Skripte, Checklisten, Handlungsschemata und Lösungsskizzen. Die Ordner erhalten Sie frühzeitig vor Seminarbeginn per Post.

Nach dem Seminar

Bei uns endet die Beratung und Betreuung nicht mit der abgeschlossenen Durchführung des Inhouse-Seminars. Eine umfassende Nachbereitung und Erfolgskontrolle sind selbstverständlich für uns, Ihre Zufriedenheit ist unser wichtigstes Ziel. Die permanente Beurteilung durch die Teilnehmer garantiert einen optimalen Qualitätsstandard unserer Seminare. Entsprechend unserem kritischen Selbstverständnis messen wir dem Qualitätsmanagement eine große Bedeutung bei. Im Zentrum steht die Kontrolle von Ergebnisqualität, Lernzuwachs, Effizienz und Zufriedenheit unserer Kunden. Durch die intensive Auswertung von Seminarbeurteilungsbögen der Teilnehmer erlangen wir Rückmeldung über die eigene Arbeit, deren Nachhaltigkeit und Akzeptanz.



Grundlagenseminare

Grundlagen BetrVG

Einführung in das Betriebsverfassungsrecht

Mitbestimmung

in sozialen und personellen Angelegenheiten

**Datenschutz und
Mitarbeiterkontrolle**

Grundkurs Arbeitsrecht

Einführung in das Arbeitsrecht

**Arbeits- und
Gesundheitsschutz**

**Einführungskurs
Rhetorik für Betriebsräte**

Weitere Spezialseminare aus unserem Programm

Arbeitszeitrecht

**Arbeitnehmerüberlassungs-
gesetz (AÜG)**

Aufhebungsverträge

Abmahnung & Kündigung

**Allgemeines Gleichbehand-
lungsgesetz (AGG)**

**Arbeitsrecht für
Führungskräfte**

Befristung, Teilzeit, Elterngeld

**Betriebliches
Gesundheitsmanagement**

Betriebsvereinbarung

**Das betriebliche
Eingliederungsmanagement**

**Die einseitigen Änderungen
von Arbeitsbedingungen**

**Gestaltung von
Arbeitsverträgen**

Grundlagen Arbeitsrecht II

**Interessenausgleich und
Sozialplan**

**Kündigung und
Kündigungsschutzprozess**

**Kündigung des Arbeitnehmers
wegen Krankheit**

Kosten des Betriebsrats

Kostenfaktor Fehlzeiten

Krankenrückgespräche

Low Performer

Mobbing am Arbeitsplatz

**Mitbestimmung des
Betriebsrat**

Mindestlohn

Mitarbeiterkontrolle

Pflegezeitgesetz

**Personalauswahl
Einstellungsprozess**

Restrukturierung

Social Media

Schwerbehindertenvertretung

Update Arbeitsrecht

Wirtschaftsausschuss

**Zeugnisse rechtssicher
formulieren**

**Zielvereinbarungen und
Vergütungssysteme**

Gerne erstellen wir für Sie anhand der unten genannten Projektangaben ein für Sie kostenfreies und rechtlich unverbindliches Angebot für eine firmeninterne Veranstaltung.

Gewünschtes Seminar:

Gewünschte Inhalte:

Beispiel:

Seminartitel:

„BetrvG kompakt“

Inhalte:

- Grundlagen des BetrVG
- Mitbestimmung des Betriebsrats
- Anspruch auf Fortbildung für Betriebsratsmitglieder
- Geschäftsführung und Organisation des Betriebsrats

Ja, wir möchten das Seminar in unserem Unternehmen durchführen und bitten um Rückruf zur Klärung von Einzelheiten.



Unterbringung am Seminarort:

- Firmeneigene Räume vorhanden
- Schulungshotel bereits gebucht
- PfA soll sich um Schulungsräume kümmern

Firmenangaben:

Zielgruppe: _____

Teilnehmerzahl: _____

Seminardauer: _____

Terminvorstellung: _____



Kontaktdaten:

Firma: _____

Ansprechpartner: _____

Position/Abteilung: _____

Straße/Nr.: _____

PLZ/Ort: _____

Telefon/Fax: _____

*E-Mail: _____

Datum/Unterschrift: _____

Kontakt und weitere Informationen

PfA Praktikerforum Arbeits- und Wirtschaftsrecht GmbH

Postfach 4132
D- 50217 Frechen

Tel: 0 22 34 / 69 45 25
Fax: 0 22 34 / 69 43 45

inhouse@pfa-arbeitsrecht.de
www.pfa-arbeitsrecht.de