

HR-Jahresendarbeiten

WEKA Business Media AG



Freitag, 2. Oktober 2026 - 09:00 – 11:00 Uhr (Online-Durchführung)
Montag, 30. November 2026 - 09:00 – 11:00 Uhr (Online-Durchführung)

Zum Jahresende stehen für Sie verschiedene wichtige Arbeiten an. Sie sind verpflichtet, für unterschiedliche Anspruchsgruppen wie Mitarbeitende, Behörden, Versicherungen, Unternehmen usw., Auswertungen und Dokumente bereitzustellen. Zudem tragen Sie die Verantwortung, dass notwendige Anpassungen für das neue Kalenderjahr rechtzeitig implementiert und getestet sind.

Effizient und korrekt durch die Jahresabschlussphase

In diesem Webinar erhalten Sie wertvolle Tipps und praxisorientierte Hinweise, um die HR-Jahresendarbeiten rechtzeitig zu planen und korrekt durchzuführen.

CHF 190.00

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

Zusätzliche Infos zur Veranstaltung

Zertifikat/Bestätigung

Teilnahmebestätigung

Veranstalter

[WEKA Business Media AG](#)

Telefon bei Fragen

044 586 86 37

Beschreibung

Ihr Praxis-Nutzen

- Sie erhalten konkrete Tipps, wie Sie die HR-Jahresendarbeiten strukturiert und rechtzeitig angehen.
- Sie erkennen, welche Aufgaben und Inhalte zu den HR-Jahresendarbeiten gehören.
- Sie lernen die häufigsten Fehlerquellen kennen und können diese durch präventive Massnahmen reduzieren.
- Sie wissen, wie Sie rechtliche und organisatorische Anforderungen korrekt erfüllen.
- Sie profitieren von praxisorientierten Hinweisen, die Ihre Abläufe vereinfachen.

Inhalte des Webinars

- Überblick über die HR-Jahresendarbeiten: welche Aufgaben zwingend anstehen
- Auswertungen und Dokumente: für Mitarbeitende, Behörden, Versicherungen und Unternehmen
- Planung und Vorbereitung: rechtzeitige Organisation aller Arbeitsschritte
- Notwendige Anpassungen: Umsetzung und Tests für das neue Kalenderjahr.
- Fehlerquellen und Prävention: wie Sie typische Stolperfallen vermeiden

Webinarleitung

Zielgruppe

Mitarbeitende in der Lohnadministration, welche Zugriff auf die Personal- und Lohndaten in einem Unternehmen haben und die komplette Lohn-Berechnungspalette kennen lernen möchten.

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

Buchungsbedingungen

AGB für Praxis-Seminare und Fachkongresse

Anmeldefristen/Teilnehmerzahl

Die Teilnehmerzahl pro Seminartag ist begrenzt um Ihre optimale Betreuung zu gewährleisten. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

Abmeldungen/Verschiebungen/Fernbleiben

Abmeldungen sind bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen möglich. Bei Abmeldungen bis 14 Tage vor dem Seminartermin wird eine Bearbeitungspauschale von 50% der Teilnahmegebühr fällig. Bei späterer Abmeldung oder Fernbleiben ist – unabhängig vom Verhinderungsgrund – die ganze Teilnahmegebühr geschuldet. In diesem Fall wird der angemeldeten Person die Seminardokumentation per Post zugestellt.

Umbuchungen

Sie können bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen umbuchen. Bei Umbuchungen bis 14 Tage vor Seminarbeginn wird eine Bearbeitungspauschale von 30%, bei späterer Umbuchung 50% der Teilnahmegebühr fällig.

Ersatzteilnehmer

Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

Preis und Rechnungsstellung

Im Seminarpreis inbegriffen sind die Seminarunterlagen, Getränke, Mittagessen (nur bei ganztägigen Seminaren), Pausenverpflegung sowie ein Zertifikat. Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel nach Ihrer Anmeldung und ist sofort fällig. Unsere Veranstaltungen sind grundsätzlich mehrwertsteuerpflichtig.

Durchführung

Programmänderungen oder Umbuchungen aufgrund Unterbesetzung behält sich der Veranstalter vor.

Lehrgang

Für die einzelnen Module gelten die oben genannten Teilnahmebedingungen. Der Abbruch eines Lehrgangs wird individuell mit dem Veranstalter besprochen.