

Recht für Führungskräfte

WEKA Business Media AG



Führung erfordert gute Menschenkenntnis, lösungsorientiertes Denken und Verantwortungsbereitschaft. Eine weitere Facette ist zudem das Know-how über rechtliche Vorschriften. In diesem Seminar erhalten Sie als Führungskraft einen Überblick über die relevanten und aktuellen Grundlagen des Vertrags-, Unternehmens-, Arbeits- und Sozialversicherungsrechts sowie über die datenschutzrechtlichen Regelungen.

Diese rechtlichen Rahmenbedingungen sollten Sie als Führungskraft kennen

In einem ersten Schritt werden die Grundlagen über das Zustandekommen und die Auslegung von Verträgen erarbeitet sowie die rechtlichen Perspektiven und Typologien von Gesellschaften

erläutert. Besondere Beachtung wird der Aktiengesellschaft, ihrer Gesellschaftsstruktur, der Führung und Verantwortung des Verwaltungsrats sowie der Geschäftsleitung geschenkt. Weiter werden die möglichen Arbeitsverträge und deren Schutzvorschriften sowie die rechtlich korrekte Einstellung und Kündigung dargelegt. Aufbauend darauf werden die rechtlichen Rahmenbedingungen des Sozialversicherungsrecht aufgezeigt. Schlussendlich wird ein Blick ins Datenschutzgesetz Aufschluss über die Aufbewahrung und Bearbeitung von Daten geben. Somit werden Ihnen an einem Seminartag die nötigen rechtlichen Kenntnisse vermittelt, um im Führungsalltag rechtssichere Entscheidungen zu treffen.

CHF 940.00

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

Zusätzliche Infos zur Veranstaltung

Zertifikat/Bestätigung

Teilnahmebestätigung

Referenten



Prof. PD Dr. Beat Brändli
Rechtsanwalt, Inhaber -
Schiffbau Rechtsanwalt,
Zürich

Veranstalter

WEKA Business Media AG

Telefon bei Fragen

044 586 86 37

Beschreibung

Ihr Praxis-Nutzen

- Sie erlangen Wissen zu den Grundlagen der wesentlichen rechtlichen Themen für eine rechtssichere Führungsarbeit.
- Sie erhalten einen Überblick über die aktuellen Rechtsentwicklungen im Bereich Vertrags-, Unternehmens-, Arbeits- und Sozialversicherungsrecht sowie Datenschutz.
- Sie sind in der Lage, Situationen in der Praxis korrekt einzuschätzen und zum richtigen Zeitpunkt mit der Rechtsabteilung oder externen Rechtsanwälten in Kontakt zu treten.

Inhalte des Seminars

Block 1: Vertragsrecht

- Was sind Verträge und wie kommen Sie zustande?
- Wie wird ein Vertrag ausgelegt?

Block 2: Unternehmens- und Gesellschaftsrecht

- Was sind Unternehmen/ Gesellschaften aus der rechtlichen Perspektive?
- Wie kommen Gesellschaften zustande?
- Überblick über die einzelnen Typologien von Gesellschaftsformen
- Insbesondere: Aktiengesellschaft – Gesellschaftsstruktur, Führung und Verantwortung durch Verwaltungsrat und Geschäftsleitung

Block 3: Arbeitsrecht

- Was ist ein Arbeitsvertrag?
- Welche Möglichkeiten von Verträgen gibt es?
- Welche gesetzlichen Schutzvorschriften sind zu beachten?
- Wie erfolgt eine rechtlich korrekte Einstellung und Kündigung?

Block 4: Sozialversicherungsrecht

- Wie ist das schweizerische Sozialversicherungsrecht aufgebaut?
- Welchen Zweck verfolgen die Sozialversicherungen?
- Was ist rechtlich zu beachten?

Block 5: Datenschutz

- Welche Daten sind rechtlich geschützt?
- Was ist bei der Datensammlung und -bearbeitung zu beachten?

Zielgruppe

Führungskräfte aller Stufen, die ihre rechtlichen Kenntnisse verbessern möchten.

Weiterbildungsplattform myEvents

Über [myEvents](#) gelangen Sie zu Ihren digitalen Seminarunterlagen, wertvollen Zusatzinformationen und Arbeitshilfen für den Praxistransfer. Über Ihr persönliches Login können Sie uneingeschränkt auf sämtliche Unterlagen und Tools aller von Ihnen besuchten WEKA-Weiterbildungen zugreifen. Eine detaillierte Schritt-für-Schritt-Anleitung für den Zugriff auf myEvents finden Sie [hier](#).

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

Buchungsbedingungen

AGB für Praxis-Seminare und Fachkongresse

Anmeldefristen/Teilnehmerzahl

Die Teilnehmerzahl pro Seminarstag 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.