

# Zentrum für Aus- und Fortbildung im Recht

Juristische Fernlehrgänge für Nichtjuristen

Fernlehrgang

## Fachreferent/in für arbeitsrechtliche Spezialgesetze (IHK-Zertifikat)

- Staatlich zugelassener, berufsbegleitender Fernlehrgang.
- allgemeine Einführung in das Recht; Arbeitszeit, Teilzeit, Befristung, Urlaub, technischer und gesundheitlicher sowie sozialer Arbeitsschutz, Elternschaft, Steuerrecht, Sozialversicherungsrecht.
- Dauer: 8 Monate bei einem wöchentlichen Zeitaufwand von 6 Stunden, individuell verlänger- oder verkürzbar.
- Freies Lernen. Tempo und Zeit selbst bestimmen.
- Einstieg jederzeit möglich.

Die Weiterbildung zur Fachreferentin / zum Fachreferenten für arbeitsrechtliche Spezialgesetze (IHK) ermöglicht die erstmalige oder vertiefende Einarbeitung in hoch praxisrelevante arbeitsrechtliche Spezialmaterien, die in der arbeitsrechtlichen Aus- und Weiterbildung oft nur oberflächlich angerissen werden.

Die Bildungsmaßnahme ist besonders geeignet für Personalreferenten, Personalsachbearbeiter, Mitglieder betriebsverfassungsrechtlicher Organe wie etwa dem Betriebsrat sowie Funktionsträger in Gewerkschaften und Arbeitgeberverbänden.

Die Weiterbildung ermöglicht es den Teilnehmern, materiell-rechtliche Problemstellungen aus den Bereichen Arbeitszeit, Urlaub, technischer und gesundheitlicher sowie sozialer Arbeitsschutz, Elternschaft, Steuerrecht und Sozialversicherungsrecht zu bearbeiten.

**Bildungserfolg – Erfolgsbildung**

# Lehrgangsziel

---

Lehrgangsziel ist es, den Teilnehmer mit den wichtigsten Regelungen aus dem Arbeitszeitrecht, dem technischen und gesundheitlichen Arbeitsschutz, dem sozialen Arbeitsschutz, dem Elternrecht sowie ausgewählten arbeitsrechtlichen Normen aus dem Sozialversicherungsrecht und Steuerrecht vertraut zu machen.

Der Lehrgang soll den Teilnehmer dazu befähigen,

- einfache Rechtsprobleme aus den genannten Gebieten selbst zu lösen,
- bei komplexen Rechtsproblemen zumindest eine richtige Einordnung vornehmen zu können, um etwa zu wissen, in welchen Situationen juristische Experten zugezogen werden sollten,
- das Fachvokabular zu verstehen,

und so etwa in der Rolle des Arbeitgebers, Personalleiters oder Personalsachbearbeiters typische Problemstellungen aus den genannten Rechtsgebieten selbst zu lösen oder in der Rolle eines Betriebsratsmitglieds oder Gewerkschaftsfunktionärs die Einhaltung von Arbeitgeberpflichten überwachen und rechtlich fundiert argumentieren zu können.

## Zielgruppe

---

Die Bildungsmaßnahme zielt ab auf Personen, zu deren beruflichem Tätigkeitsfeld der Umgang mit dem Arbeitsrecht gehört und die auf die Kenntnis arbeitsrechtlicher Normen angewiesen sind. Hierzu zählen insbesondere

- Arbeitgeber bzw. deren Mitarbeiter in Personalangelegenheiten, Personalreferenten oder Personalsachbearbeiter,
- darüber hinaus auch Vertreter von Arbeitnehmerinteressen wie Betriebsratsmitglieder oder Gewerkschaftsmitglieder,
- Funktionsträger wie Sicherheitsbeauftragte, Frauenbeauftragte,
- sonstige Personen (Journalisten und Autoren, Arbeitsvermittler, Mitarbeiter arbeitsrechtlich ausgerichteter Anwaltskanzleien, ...).

Die Zugehörigkeit zu einer bestimmten hierarchischen Ebene im Unternehmen spielt hierbei keine Rolle.

Zur Zielgruppe gehören an sich nur Nichtjuristen. Für Juristen mit beiden juristischen Staatsexamen (sog. Volljuristen) eignet sich der Lehrgang aber durchaus als Kurs zum beruflichen Wiedereinstieg nach längerer beruflicher Pause oder zur schnellen Einarbeitung in die genannten Gesetze.

Bezüglich der Vorbildung wird der mittlere Bildungsabschluss / Realschulabschluss in Verbindung mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung in einem Ausbildungsberuf, der rechtliche Bezüge aufweist (insbesondere kaufmännische Ausbildungsberufe) oder die Fachhochschulreife / das Fachabitur oder

die allgemeine Hochschulreife / das Abitur empfohlen.

Der Lehrgang kann nach vorheriger Beratung auch von Personen, die diese Voraussetzungen nicht oder nur zum Teil erfüllen, belegt werden, wenn zu erwarten ist, dass sie das Lehrgangsziel auch ohne einen der genannten Bildungsabschlüsse erreichen werden.



## Inhalt

---

### Grundlagen im Recht:

Grundlagen und Grundbegriffe des Zivilrechts und des öffentlichen Rechts; Vorgehensweise bei der Bearbeitung zivilrechtlicher Fragestellungen; Vorgehensweise bei der Bearbeitung öffentlich-rechtlicher Fragestellungen; Subsumtionstechnik, Gutachtenstil, Votum und Urteilsstil, juristische Arbeitsmaterialien.

### Arbeitszeitrecht:

Arbeitszeitgesetz: werktägliche Arbeitszeit und arbeitsfreie Zeiten, Sonn- und Feiertagsruhe, Ausnahmeregelungen, Informations- und Aufzeichnungspflichten, Straf- und Bußgeldvorschriften.

Teilzeit- und Befristungsgesetz: Zulässigkeit von Teilzeitarbeit, Zulässigkeit von Befristungen, Möglichkeiten abweichender Vereinbarungen sowie abweichende gesetzliche Regelungen, Ärzte in der Weiterbildung, Altersteilzeit.

Bundesurlaubsgesetz: Urlaubsanspruch, Dauer und Berechnung der Urlaubstage, Vergütung im Urlaub, sonstige Rechte und Pflichten aus dem BUrlG.

### Technischer und gesundheitlicher Arbeitsschutz:

Arbeitsschutzgesetz: Zweck und Anwendungsbereich, System des Arbeitsschutzes, Rechte und Pflichten des Arbeitgebers und der Arbeitnehmer, Befugnisse der Aufsichtsbehörde, Straf- und Bußgeldvorschriften.

Arbeitssicherheitsgesetz: Bestellung und Aufgaben von Betriebsärzten und Fachkräften für Arbeitssicherheit, Aufsichtsbehörden, Straf- und Bußgeldvorschriften.

#### **Sozialer Arbeitsschutz:**

Entgeltfortzahlungsgesetz: Entgeltfortzahlung an Feiertagen, im Krankheitsfall, bei Heimarbeit, Höhe und Unabdingbarkeit.

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz: Benachteiligungsverbot, Benachteiligungsformen, zulässige unterschiedliche Behandlung, Beschwerderecht, Schadenersatz, Organisationspflichten, Ausschreibung, Antidiskriminierungsstelle.

Arbeitnehmerüberlassungsgesetz: Erlaubnispflicht, das Rechtsverhältnis zwischen Entleiher und Verleiher, zwischen Entleiher und Arbeitnehmer sowie zwischen Verleiher und Arbeitnehmer, Straf- und Bußgeldvorschriften.

Heimarbeitsgesetz: Allgemeine Schutzvorschriften, Arbeitszeitschutz, Gefahrenschutz, Entgeltregelung und Entgeltschutz, Kündigungsschutz, Straf- und Bußgeldvorschriften.

Jugendarbeitsschutzgesetz: Beschäftigungsverbote und Ausnahmen, Kinderschutzverordnung, Besonderheiten bei häuslicher Gemeinschaft, Züchtigungsverbot, Gesundheitsschutz.

Schwerbehindertenrecht nach SGB IX: Behindertereigenschaft, Gleichgestellte, Schwerbehindertenausweis, Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben an den Arbeitgeber, Arbeitsplatzgestaltung, Teilzeit, Zusatzurlaub, Behindertenwerkstätten, Schwerbehindertenvertretung, Vertrauensperson, Kündigungsschutz, Integrationsvereinbarung, Straf- und Bußgeldvorschriften.

#### **Elternschaft:**

Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz: Elterngeld, Anspruchsvoraussetzungen und Höhe; Elternzeit für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Voraussetzungen, Inanspruchnahme.

Mutterschutzgesetz: Beschäftigungsverbote, Arbeitsplatzgestaltung, Mitteilungspflicht, Kündigungsverbot, Lohnersatzleistungen, Mutterschaftsgeld, Freistellungspflicht, Urlaubsberechnung, Straf- und Bußgeldvorschriften.

#### **Sozialversicherungsrecht:**

Sozialversicherungsrechtliche Melde-, Beitrags- und Dokumentationspflichten des Arbeitgebers.

#### **Steuerrecht:**

Steuerrechtliche Erklärungs-, Melde-, Abführungs- und Aufzeichnungspflichten des Arbeitgebers aus dem Arbeitsverhältnis.

## **Erfolgskontrolle**

---

Der Lernfortschritt wird im Wege der Selbstkontrolle durch ein Lernkontrollsystem sowie durch eine institutsinterne Kontrolle durch die Bearbeitung von 15 Einsendeklausuren gesichert. Am Ende fertigt der Teilnehmer eine beaufsichtigte, schriftliche Klausur (IHK-Zertifikatstest) an.

## **Perspektiven**

---

Personalreferenten, Personalsachbearbeiter, Betriebsräte, Mitarbeiter von Gewerkschaften und Arbeitsvermittler sind nach der Lehrgangsteilnahme in der Lage, die genannten Gesetze selbstständig in der Praxis anzuwenden, rechtlich zu argumentieren und entsprechende Fälle, Anträge, Fragen oder Entscheidungen eigenständig zu überprüfen.

Extreme Praxisrelevanz, direkte Verwertbarkeit des erworbenen Wissens in der Praxis der Personalsachbearbeitung und leichte Verständlichkeit auch für Nichtjuristen zeichnen diesen Lehrgang aus.

## **Lehrgangsablauf**

---

- Übersendung des Anmeldeformulars / Fernunterrichtsvertrages zusammen mit einer Ablichtung des letzten Bildungsabschlusszeugnisses.
- Entscheidung über die Zulassung.
- Übersendung der Lehrmaterialien. Wöchentliche Arbeitsbelastung ca. 6 Stunden. Bearbeitung von 15 Einsendeklausuren.
- Anfertigung einer beaufsichtigten, schriftlichen Klausur (IHK-Zertifikatstest). Bei Bestehen Ausstellung des IHK-Zertifikats.

## **Lehrgangskosten**

---

Das Lehrgangsentgelt beträgt insgesamt 1.390 Euro. Alternativ besteht die Möglichkeit, den Lehrgang über das Internet abzuwickeln (e-learning). In diesem Fall beträgt das Lehrgangsentgelt insgesamt 1.200 Euro. Ratenzahlung und Ermäßigung bei Gruppenanmeldungen sind möglich. Bei Zahlung des Gesamtbetrages zu Lehrgangsbeginn wird ein Skonto von 5 % gewährt (Preise zum Zeitpunkt der Drucklegung. Preisänderungen bleiben vorbehalten. Aktuelle Preise entnehmen Sie bitte dem Anmeldeformular / Fernunterrichtsvertrag).

## Kontakt

---

Weitere Informationen, insbesondere ein **Anmeldeformular** / einen **Fernunterrichtsvertrag** mit den weiteren Einzelheiten zum Lehrgangsablauf, zu Inhalt und Zahlungsmodalitäten sowie ein „**Schnupperskript**“ zum **download** finden Sie im Download-Bereich unserer Internetseite unter

[www.zar-fernstudium.de](http://www.zar-fernstudium.de).

Gerne beantworten wir auch Ihre telefonischen Anfragen. Rufen Sie uns an.

**ZAR**  
**Zentrum für Aus- und Fortbildung im Recht**  
**Wendalinusstraße 2**

**66606 St. Wendel**

**Tel.: 0 68 51 - 974 27 15**

**Fax: 0 68 51 - 974 27 16**

**e-mail: [zar@zar-fernstudium.de](mailto:zar@zar-fernstudium.de)**

**Internet: [www.zar-fernstudium.de](http://www.zar-fernstudium.de)**