

Personalejura

Vil du selv kunne udarbejde ansættelseskontrakter, opsigelsesbreve, advarsler, bortvisninger, fratrædelsesaftaler og aftaler i almindelighed? Så er du godt hjulpet med et forløb i personalejura.

Vil du selv kunne udarbejde ansættelseskontrakter, opsigelsesbreve, advarsler, bortvisninger, fratrædelsesaftaler og aftaler i almindelighed? Så er du godt hjulpet med et forløb i personalejura.

Kursusinfo

På forløbet lærer du om

På dette træningsforløb i personalejura lærer du at håndtere personalejuraen lige fra start til slut.

Du bliver trænet i ansættelsesforholdet - fra før ansættelse, indgåelse af kontrakt, eventuel mislighold og ophør af samarbejdet. Du lærer at spotte de problemstillinger, der kan opstå undervejs i et ansættelsesforhold, samt de juridiske faldgruber du skal være opmærksom på.

Undervisningen på personalejura for HR-medarbejdere er tilrettelagt med fokus på praksis. Efter 2 undervisningsdage er du i stand til at vurdere opståede dagligdagssituationer i et juridisk og ledelsesmæssigt perspektiv.

Du bliver trænet i at tage den rigtige beslutning ud fra de givne omstændigheder, så du kan undgå uheldige økonomiske konsekvenser og dårlig omtale.

Kursuspris

Ekskl. moms

DKK 6.895,00

Tilmelding



Få et hurtigt overblik over forløbet

Chefkonsulent Keld Høll giver dig i videoen et hurtigt overblik over indholdet på forløbet.

Personalejura-kompendium på 500 sider

På kurset får du adgang til chefkonsulent Keld Høll's omfattende digitale "*Personalejura-kompendium*". Med over 500 sider fyldt med nøje udvalgte artikler, dækker kompendiet alt fra rekruttering og ansættelse til opsigelse og afskedigelse, samt vigtige emner som arbejdsforhold, forskelsbehandling, ligebehandling, løn, ferie og sygdom. Kompendiet er et omfattende opslagsværk, som du kan bruge, når du vender hjem fra kurset.

Derudover indeholder kompendiet links til relevante love og en tjekliste til udarbejdelse af ansættelsesaftaler. Dette kompendium er en uvurderlig ressource, der hjælper dig med at navigere i de komplekse juridiske aspekter af ansættelsesforholdet og styrker dine kompetencer inden for personalejura.



Personalejura i praksis

Grundlaget for ansættelsesforholdet er ansættelsesbevisloven og personalehåndbogen. De er de vigtigste personalejuridiske områder, hvad enten du er leder, personaleansvarlig, HR-konsulent eller sidder som sparringspartner på det ansættelsesretlige. Som deltager får du en intensiv gennemgang af loven og relevante cases fra dagligdagen. Du får de vigtige tips til HR-afdelingerne og de typiske faldgruber, så du fremadrettet er sikker på at overholde de gældende regler.

Du trænes i alt i forhold til pligter og rettigheder vedrørende ansættelseskontrakten:

- Rettigheder og pligter, når der ikke foreligger en kontrakt
- Retten til en ansættelseskontrakt
- Rettigheder i prøvetiden
- Den ansattes rettigheder og pligter ved opsigelse
- Opsigelsesvarsler
- Godtgørelsesregler
- Mødepligten under opsigelse
- Arbejdsvægring
- Bedrageri
- Forlader arbejdsstedet i arbejdstid
- Loyalitetsforpligtelsen overfor arbejdsgiver

Ferieloven så alle forstår det

Mange arbejdsgivere har ofte mange spørgsmål til ferie, som de skal forholde sig til. På dette kursus får du blandt andet svar på:

- Hvor meget ferie, må en medarbejder holde?
- Hvordan skal/kan det afholdes?
- Hvordan er vilkårene, når der skal holdes ferie?
- Hvad sker der med ferien, hvis en medarbejder bliver opsagt eller finder andet arbejde?

Ledelsesretten

Som udgangspunkt har arbejdsgiver retten til at lede og fordele arbejdet samt til at anvende den efter deres skøn til enhver tid passende arbejdskraft. På forløbet vil reglerne og begrænsningerne i ledelsesretten derfor blive gennemgået. Du lærer desuden om, hvilke sanktioner en arbejdsgiver kan benytte sig af, når en medarbejder ikke efterlever sine ansættelsesmæssige pligter, så du får helt styr på reglerne for mundtlige og skriftlige advarsler, afskedigelser og bortvisninger. Efter endt kursus er du i stand til at lede i forhold til de skrevne og uskrevne regler inden for ledelsesretten.

Du vil få svar på spørgsmål om:

- Grænser for ledelsesretten
- Lydighedsnægtelse
- Tyveri
- Kollektiv bortvisning
- Passivitet
- Religion og tro

- Rygning
- Sygdom
- Uduelighed og mangelfuldt arbejde
- Vold

Ændring af ansættelsesvilkår

Som arbejdsgiver har man altid mulighed for at indføre ændringer i medarbejderens ansættelsesforhold. Udfordringen er tit, om ændringerne er så væsentlige, at medarbejderen kan betragte sig selv som opsagt, eller den ligger inden for arbejdsgiverens ledelsesret. Reglerne omkring afskedigelser er mange, og hvis du ikke ser dig for, kan du nemt komme til at træffe en beslutning, der strider mod lovgivningen, hvilket i så fald giver medarbejderen ret til godtgørelse. Derfor lærer du om ændring af arbejdstid, pauser, arbejdsopgaver, arbejdssted og løn.

Forebyggelse af krænkende handlinger

På kurset lærer du, hvordan du forebygger og håndterer krænkende handlinger på arbejdspladsen – herunder sexisme, seksuel chikane og mobning. Du trænes i ligebehandlingsloven, funktionærloven og forskelsbehandlingsloven, herunder handicapbegrebet.

Målgruppe

Kurset er for alle, der har brug for at kende de vigtigste personalejura-regler. Du kan f.eks. være personaleleder eller have et HR-ansvar. Der stilles ikke krav til faglige forudsætninger for at deltage i forløbet.

Hold

07-09-2026

Personalejura
Skamlingvejen 32 6000 Kolding

2 dage

15-03-2027

Personalejura
Skamlingvejen 32 6000 Kolding

2 dage

07-06-2027

Personalejura
Skamlingvejen 32 6000 Kolding

2 dage

Yderligere 1 hold