

# Labor Law Part 2 (Arbeitsrecht Teil 2)

## How to successfully enforce employee protection rights

In the second part of the basic series on employment law, we explain everything you need to know about employee protection rights: Are part-time employees in a worse position than full-time employees? What applies to maternity protection and parental leave? What are the legal consequences of a warning letter? These and other questions will be explained to you in a simple, understandable and practical way. Because only those who know the legal framework can carry out valuable works council work.

### Die Fakten



#### Jetzt unverbindlich reservieren

[waf-seminar.de/2931](http://waf-seminar.de/2931)



#### Hotel:

Pentahotel  
August-Bebel-Allee 4  
28329 Bremen



**Von:** 25. Aug. 2026 14:00 Uhr

**Ende:** 28. Aug. 2026 12:30 Uhr

*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.590,00 €  
2. Teilnehmer 1.527,00 €  
3. Teilnehmer 1.479,00 €

**Jeder weitere Teilnehmer 1.479,00 €**

**Mit Übernachtung** +113,29 €

Halbpension +90,54 €

Vollpension +129,20 €

#### Ohne Übernachtung

Tagesgast inkl. +83,82 €

Mittagessen

Tagesgast inkl. Mittag- +121,64 €

und Abendessen

• Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +12,61 €

• Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.

• Seminar Preis pro Teilnehmer

• Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



**Dieses Seminar eignet sich für**  
alle Betriebsratsmitglieder, Ersatz-  
mitglieder und Schwerbehinderten-  
vertreter, die bereits das Seminar  
Arbeitsrecht Teil 1 besucht haben.



#### Dieses Thema gibt es auch als

**Inhouse:** [waf-seminar.de/IN614](http://waf-seminar.de/IN614)

### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Basic legal knowledge about part-time work

- Under what conditions am I entitled to part-time work?
- Knowing the company's reasons for a rejection and reacting correctly
- Competently exercising participation rights as a works council for part-time work

#### Answering questions from expectant parents competently as a works council member

- Is the job really secure during a possible family break?
- Understand maternity and parental leave rules
- Allocation of parental leave - what needs to be considered?

#### Employee vacation and illness

- What does the Federal Leave Act say and what influence does the ECJ have?
- Sabbatical & co.: Dealing with special forms of leave
- Sick note and sick leave certificate - what needs to be considered?
- Knowing the rights and obligations of sick employees

#### Reacting correctly to disruptions in the employment relationship

- Sanction misconduct by the employer or employee appropriately
- Familiarize yourself with the general principles of liability in employment law
- Warnings for breaches of duty - what are the consequences?

#### Reduction or elimination of employee entitlements

- Find out everything you need to know about dismissal with notice of change
- Negotiating superseding works agreements prudently
- Dealing correctly with the after-effects of works agreements
- Know your options for action as a works council

#### Transfer of business: the most important consequences for the employment relationship

- Knowing when a transfer of business has taken place and how the old business owner remains liable
- Duty to inform according to § 613a BGB: The employer must point this out!
- Consequences for the employment relationship under individual/collective law
- Employee objection - what happens next?

# Labor Law Part 2 (Arbeitsrecht Teil 2)

## Seminarablauf

|                                    |                      |                                                     |
|------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>25. August</b>                  | <b>13:30 - 14:00</b> | Empfang der Teilnehmer, Begrüßungskaffee und Snacks |
|                                    | <b>14:00 - 15:30</b> | Seminareröffnung, Begrüßung, Vorstellung etc.       |
|                                    | <b>15:30 - 15:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                    | <b>15:50 - 18:00</b> | Ende des ersten Seminartages                        |
| <b>26. August -<br/>27. August</b> | <b>09:00 - 10:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                    | <b>10:30 - 10:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                    | <b>10:50 - 12:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                    | <b>12:30 - 13:30</b> | Mittagspause                                        |
|                                    | <b>15:00 - 15:20</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                    | <b>15:20 - 16:30</b> | Ende des Seminartages / Rahmenprogramm am Abend     |
| <b>28. August</b>                  | <b>09:00 - 10:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                    | <b>10:30 - 10:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                    | <b>10:50 - 12:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                    | <b>12:30</b>         | Mittagspause / Ende des Seminars                    |

*Kurzfristige Änderungen im Ablauf sind möglich.*

### Kostenlos für Sie!

- Synopse Deutsch - Englisch
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Praktischer Rucksack



# Seminaranmeldung

W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung, Blumenstraße 3, 82327 Tutzing

✉ mail@waf-seminar.de    🌐 waf-seminar.de    🖨 Fax: 08158 9972111

## Anmeldung zu folgendem Seminar:

Seminar-Nr BR614 – 2931 – 84      25.08.2026      28.08.2026  
von      bis

### Seminarteilnehmer 1:

☐ Frau      ☐ Herr

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer im Betrieb

\_\_\_\_\_  
E-Mail im Betrieb

\_\_\_\_\_  
Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

### Seminarteilnehmer 2:

☐ Frau      ☐ Herr

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer im Betrieb

\_\_\_\_\_  
E-Mail im Betrieb

\_\_\_\_\_  
Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

### Firmendaten:

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße der Firma

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort der Firma

\_\_\_\_\_  
Anzahl der Mitarbeiter

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer Betriebsrat/SBV

\_\_\_\_\_  
Faxnummer Betriebsrat/SBV

\_\_\_\_\_  
E-Mail Betriebsrat/SBV

\_\_\_\_\_  
Bestellnummer

### Angaben zur Hotelleistung:

Bitte kreuzen Sie Ihre gewünschte Leistung an.

**Unser W.A.F. Service:** Egal ob Sie Hotelgast oder Tagesgast sind, wir rechnen die Hotel- und/oder Verpflegungskosten direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.

Hotelbuchung **mit** Übernachtung:

- ☐ Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen)  
☐ Halbpension (Frühstück und Mittagessen)  
☐ Ich reise einen Tag früher an!

**oder** Tagesgast **ohne** Übernachtung:

- ☐ Tagesgast (Mittagessen)  
☐ Tagesgast (Mittag- und Abendessen)

Mit den Seminarbedingungen der W.A.F. (waf-seminar.de/seminarbedingungen) erkläre ich mich einverstanden.

✗

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

✗

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betriebsrat/SBV