

# Arbeitsrecht für Führungskräfte in der Schweiz: Rechtskonform und praxisnah

ZfU International Business School



Dienstag, 6. Mai 2025 in Feusisberg  
Dienstag, 11. November 2025 in  
Feusisberg

Führungskräfte sind gefordert, nicht nur strategische und operative Entscheidungen zu treffen, sondern auch rechtliche Rahmenbedingungen zu kennen und korrekt anzuwenden. Das Arbeitsrecht ist dabei ein wesentliches Werkzeug, um arbeitsrechtliche Fragen sicher und rechtskonform zu klären. Dieses Seminar bietet Ihnen eine umfassende Einführung in die wichtigsten arbeitsrechtlichen Themen, die für Führungskräfte in der Schweiz relevant sind. Sie erhalten praxisnahe Einblicke und wertvolle Handlungsempfehlungen, um rechtliche Risiken zu minimieren sowie die Rechte und Pflichten sowohl von Arbeitgebern als auch von Arbeitnehmern zu wahren.

**CHF 1'490.00**

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

## Zusätzliche Infos zur Veranstaltung

### Zertifikat/Bestätigung

Teilnahmebestätigung

### Referenten



**Anna Neukom Chaney**  
Rechtsanwältin, Fachanwältin  
SAV Arbeitsrecht - Thouvenin  
Rechtsanwältin

### Veranstalter

[ZfU International Business School](#)

### Telefon bei Fragen

044 586 86 37

## Beschreibung

### Themenschwerpunkte

#### Verwarnungen und Disziplinarmaßnahmen

- Rechtskonforme Durchführung von Verwarnungen und Disziplinarmaßnahmen
- Dokumentation und rechtliche Absicherung
- Vorgehensweisen bei wiederholten Verstössen

#### Mitarbeiterbeurteilungen und Arbeitszeugnisse

- Rechtliche Vorgaben und Praxisbeispiele für Beurteilungen
- Erstellung und Formulierung von Arbeitszeugnissen
- Umgang mit Streitfällen und negativen Beurteilungen

#### Beendigung eines Arbeitsvertrags durch den Arbeitgeber

- Rechtliche Grundlagen bei Kündigungen und Aufhebungsverträgen
- Performance Improvement Plan (PIP): Einsatz und Risiken
- Freistellung und deren Auswirkungen
- Besonderheiten bei Massenentlassungen und Sozialplänen

#### Bonus- und Vergütungspläne

- Rechtsansprüche und Gestaltungsmöglichkeiten
- Bindung an Zielvereinbarungen und deren rechtliche Umsetzung
- Umgang mit Streitigkeiten bei variabler Vergütung

#### Absenzenmanagement

- Anforderungen an Arztzeugnisse und deren Interpretation
- Ferienrückbuchung und Umgang mit übermässigen Absenzen

#### Überstunden und Überzeit

- Unterscheidung zwischen Überstunden und Überzeit
- Anordnung, Abgeltung und rechtliche Rahmenbedingungen
- Gestaltung von Arbeitszeitmodellen zur Vermeidung von Konflikten

#### Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Modelle

- Gesetzliche Vorgaben und betriebliche Umsetzung
- Rechte und Pflichten im Homeoffice

- Rechte und Pflichten im Homeoffice
- Vereinbarungen zur Flexibilisierung der Arbeitszeiten

### **Weiterbildungsvereinbarungen - Dos and Don'ts**

- Rechtskonforme Gestaltung von Weiterbldungsvereinbarungen
- Rückzahlungsklauseln und deren Durchsetzung
- Betriebliche Notwendigkeit vs. individuelle Interessen

### **Unbewilligte Absenz und Auflösung des Arbeitsverhältnisses bei Langzeitkrankheiten**

- Rechtliche Grundlagen und Handlungsoptionen
- Vorgehen bei unentschuldigtem Fernbleiben
- Kündigung bei Langzeitkrankheit: Voraussetzungen und Risiken

### **Änderung von Arbeitsbedingungen und Vertragsanpassungen**

- Rechtliche Rahmenbedingungen für die Anpassung von Arbeitsverträgen
- Umsetzung von Änderungskündigungen und deren Risiken

### **Nutzen**

- Sie können Disziplinarmaßnahmen rechtssicher durchführen und Verwarnungen korrekt dokumentieren.
- Sie lernen, wie Sie Mitarbeiterbeurteilungen und Arbeitszeugnisse erstellen, die rechtlichen Anforderungen genügen.
- Sie wissen, welche Schritte bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen zu beachten sind und wie Sie rechtliche Fallstricke vermeiden.
- Sie verstehen, wie Sie Bonus- und Vergütungspläne rechtskonform gestalten und umsetzen.
- Sie erlangen Kenntnisse im Absenzenmanagement, um Arzzeugnisse und Ferienrückbuchungen korrekt zu handhaben.
- Sie können Überstunden und Überzeit effizient verwalten und konfliktfrei abgelden.
- Sie sind in der Lage, flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Modelle rechtskonform einzuführen.
- Sie erfahren, wie Sie Weiterbldungsvereinbarungen rechtssicher gestalten.
- Sie sind gewappnet, bei unbewilligter Absenz und Langzeitkrankheit die richtigen Entscheidungen zu treffen.
- Sie verstehen, wie Sie Änderungen an Arbeitsverträgen rechtlich korrekt durchführen.
- Sie bleiben stets auf dem neuesten Stand der Rechtsprechung und Gesetzgebung im Arbeitsrecht.

### **Zielgruppe**

Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte, Abteilungsleiter, HR-Verantwortliche sowie alle, die in ihrer beruflichen Praxis mit arbeitsrechtlichen Fragen konfrontiert sind. Besonders angesprochen sind Führungskräfte aus Unternehmen, die in der Schweiz tätig sind und fundierte Kenntnisse im Schweizer Arbeitsrecht erwerben oder vertiefen möchten.

### **Arbeitsmethode**

Das Seminar setzt auf eine Mischung aus theoretischen Grundlagen und praxisnahen Fallbeispielen. Durch interaktive Diskussionen, Fallstudien und Rollenspiele werden die Teilnehmer aktiv in den Lernprozess einbezogen. Dies ermöglicht den direkten Transfer des Gelernten in die tägliche Praxis.

### **Seminarzeiten**

09:00 - 17:00 Uhr

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)