

**An alle Unternehmen
im TechnologieZentrumDortmund
/TechnologieParkDortmund und
in den KompetenzZentren**

Bearbeiterin: Frau Herrmann
Telefon: (0231) 9742-158
Telefax: (0231) 9742-395
email : herrmann@tzdo.de
www.tzdo.de
Datum: 07. Januar 2010

Einladung zum Lunch-Workshop:

„Arbeitsrecht Basics - Tipps und Know-how für den betrieblichen Alltag“

Sehr geehrte Damen und Herren,

Direktionsrecht, Urlaub, Kündigungsschutz, betriebliche Übung, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, etc. – für viele Unternehmen ist das Arbeitsrecht immer noch eher unbekanntes Terrain. Dabei könnte mit entsprechendem Wissen oft nicht zuletzt viel Geld gespart werden. Im Lunch-Workshop soll daher ein Überblick über die wichtigsten Bereiche des Arbeitsrechts nebst Hilfestellungen zur Umsetzung in der betrieblichen Praxis gegeben werden. Bei so viel Informationsfluss haben Sie sich gegen 12.15 Uhr ein reichhaltiges Mittagsbuffet verdient.

Termin:	Mittwoch, den 10. Februar 2010 von 11.00 – 14.00 Uhr
Ort:	im Seminarraum 2070 des TechnologieZentrumDortmund, Emil-Figge-Str. 80, 44227 Dortmund
Referent:	Rechtsanwalt Daniel Gehlhaar ist Fachanwalt für Arbeitsrecht und Partner der Kanzlei Schlüter Graf & Partner in Dortmund. Er berät und vertritt sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmer in sämtlichen arbeitsrechtlichen Angelegenheiten und nimmt durch zahlreiche Veröffentlichungen in Fachzeitschriften immer wieder Einfluss auch auf die Weiterentwicklung des Rechts.

Für die Veranstaltung inkl. Mittagsbuffet erheben wir eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 50,--EUR + MwSt. Um verbindliche Anmeldung bis zum 03.02.2010 wird gebeten.

Wir freuen uns auf eine spannende Veranstaltung und senden Ihnen

besten Grüßen

TechnologieZentrumDortmund GmbH

i. A. Simone Herrmann
- Kommunikation -



ANTWORTFAX:

TechnologieZentrumDortmund GmbH

FAX (0231) 9742-395

Am Lunch-Workshop
am Mittwoch, den 10. Februar 2010
von 11.00 – 14.00 Uhr,

Titel : „Arbeitsrecht Basics - Tipps und Know-how für den betrieblichen Alltag“

nehmen teil:

Firma :

Tel.: _____ eMail: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____