

## Kursausschreibung

---

**Mittwoch, 13. November 2024, 9h00 - 17h00**

## Arbeitsrechtliche Verfahren

### Anlass

Diese Schulung ist an fallführende Sekretärinnen und Sekretäre gerichtet, welche die Vertretung in arbeitsrechtlichen Belangen als Aufgabe zu erledigen haben.

### Inhalt

Der Kurs befasst sich von der Aufnahme eines Rechtsfalles, der gerichtlichen Geltendmachung mittels Klageschrift, den prozessualen Eigenheiten einer arbeitsrechtlichen Auseinandersetzung, über die Vorschriften des Schuld- und Konkursgesetzes, bis hin zum Vollzug von Urteilen und den Ansprüchen mittels Konkurs- und Insolvenzverfahren.

### Ziele

Die Teilnehmenden ...

- Kennen die notwendigen Schritte bis hin zum Vollzug eines Urteils
- Kennen die einzuhaltenden Fristen
- Kennen die für sie wichtigen Normen der Zivilprozessordnung
- Kennen Verfahrenstaktiken

### Kursleitung

Daniel Zoricic, Leiter KC-Recht Deutschschweiz Syna  
Nora Picchi, Leiterin Rechtsdienst Syna

### Kursort

Syna Olten, Sitzungszimmer Aare, Römerstrasse 7, 4600 Olten

### Adressatenkreis

Fallführende Sekretäre

### Kosten

Für **Mitglieder** werden die Kosten wie folgt übernommen:

- Syna: 4 Kurstage / Jahr bzw. 2 Kurstage für Rentner:innen und Lernende
- transfair / transfair Post: 2 Kurse / Jahr
- SwissPersona: max. 1'000 CHF / Jahr

Anschliessend fallen die Kosten zu Lasten der Teilnehmenden.

**Preis für Mitarbeitende der Mitgliederverbände:** CHF 440.–  
(inkl. Kursunterlagen, Mahlzeiten)

**Anmeldung:** Bis spätestens Mittwoch, 16. Oktober 2024 über die Webseite [www.formation-arc.ch](http://www.formation-arc.ch)