

# Administrativ behandling af afskedigelsessager

## Kort fortalt

Deltageren kan medvirke til behandling af afskedigelsessager i forhold til virksomhedens gældende retningslinjer samt selvstændigt indhente relevant materiale til brug for behandling af afskedigelsessager i forhold til fx Funktionærloven.

## Hold

Der er pt. ingen hold udbudt til dette kursus. Brug evt. kursusagenten for at blive adviseret om nye hold.;

## Fag: Administrativ behandling af afskedigelsessager

<b>Fagnummer:</b> 46798	<b>Varighed</b> 2 dage
<b>AMU-pris:</b> DKK 416,00	<b>Uden for målgruppe:</b> DKK 1.329,90

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder, eller ønsker at arbejde administrativt med HR-relaterede opgaver, herunder opgaveløsninger i funktionsområdet fra personaleadministrative opgaver til strategiske personaleudviklingsopgaver.

**Beskrivelse:** Deltageren kan som administrativ medarbejder i en HR-funktion i samarbejde med den juridisk personaleansvarlige medvirke til behandling af afskedigelsessager i forhold til virksomhedens gældende retningslinjer samt gældende lovgivning. Deltageren kan indhente og udarbejde relevant dokumentation mv., som skal anvendes i afskedigelsessagen, fx dokumentation for advarsel, indhentning af partshøring og udarbejdelse af aftalebrev om eventuelle særlige forhold vedrørende afskedigelsen.

Deltageren kan endvidere selvstændigt indhente relevant materiale til brug for behandling af afskedigelsessager i forhold til fx Funktionærloven. Dette kan eksempelvis dreje sig om retsregler om opsigelsesvarsler, fritstilling samt sygemelding under opsigelsesperiode.

## Kursuspris

**AMU:**  
DKK 416,00

**Uden for målgruppe:**  
DKK 1.329,90

## Tilmelding

