

# Inhaltsverzeichnis

|   |           |
|---|-----------|
| So arbeiten Sie mit diesem Buch .....   | 9         |
| <b>1 Den richtigen Mitarbeiter finden .....</b>   | <b>13</b> |
| 1.1 Welche Arbeiten sind zu verrichten? .....   | 14        |
| 1.2 Welche Qualifikation benötigen Sie? .....   | 19        |
| 1.3 Wann brauchen Sie die Arbeitskraft? .....   | 19        |
| 1.4 Welchen zeitlichen Umfang werden die Arbeiten haben? .....                            | 21        |
| 1.5 Wann soll das Vertragsverhältnis enden? .....   | 22        |
| 1.6 Wo finden Sie den richtigen Mitarbeiter? .....  | 23        |
| 1.7 Wie wählen Sie den richtigen Mitarbeiter aus? .....                                   | 33        |
| 1.8 Wie führen Sie ein gelungenes Vorstellungsgespräch? .....                             | 36        |
| 1.9 Was müssen Sie bei der Rücksendung der Bewerbungsunterlagen<br>beachten? .....        | 39        |
| <b>2 Den passenden Vertrag auswählen .....</b>  | <b>43</b> |
| 2.1 Der Vertrag mit dem freien Mitarbeiter .....  | 43        |
| 2.2 Die Arbeitnehmerüberlassung .....   | 50        |
| 2.3 Der Werkvertrag .....   | 55        |
| 2.4 Das Praktikum .....   | 59        |
| 2.5 Der Diplomanden- bzw. Absolventenvertrag .....  | 62        |
| 2.6 Der befristete Arbeitsvertrag .....   | 65        |
| <b>3 Extra: Wie Sie Scheinselbstständigkeit vermeiden .....</b>                           | <b>75</b> |
| <b>4 So schützen Sie Ihre Firmengeheimnisse .....</b>                                     | <b>79</b> |
| 4.1 Die strafrechtliche Verschwiegenheitspflicht .....                                    | 80        |
| 4.2 Die vertragliche Verschwiegenheitspflicht .....                                       | 81        |
| 4.3 Wie schützen Sie sich wirksam vor Geheimnisverrat? .....                              | 84        |
| 4.4 Das nachvertragliche Wettbewerbsverbot .....  | 85        |
| <b>5 Die Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat .....</b>                                     | <b>89</b> |
| 5.1 Beteiligungsrechte bei dem Einsatz freier Mitarbeiter .....                           | 89        |
| 5.2 Beteiligungsrechte bei dem Einsatz von Zeitarbeitern .....                            | 90        |
| 5.3 Beteiligungsrechte bei dem Abschluss eines Werkvertrags .....                         | 94        |
| 5.4 Beteiligungsrechte bei dem Einsatz von Praktikanten<br>und Diplomanden .....          | 95        |
| 5.5 Beteiligungsrechte bei dem Einsatz von befristet beschäftigten<br>Arbeitnehmern ..... | 96        |

|           |  |            |
|-----------|--|------------|
| <b>6</b>  | <b>So kalkulieren Sie das Honorar</b>                                      | <b>99</b>  |
| 6.1       | Grundlage für die Kostenkalkulation  | 99         |
| 6.2       | Das Honorar für freie Mitarbeiter  | 100        |
| 6.3       | Die Vergütung für Zeitarbeitnehmer   | 101        |
| 6.4       | Das Honorar bei Werkverträgen  | 103        |
| 6.5       | Das Honorar für Praktikanten und Diplomanden                               | 104        |
| 6.6       | Die Vergütung für befristet beschäftigte Arbeitnehmer                      | 104        |
| 6.7       | Beachtung des Mindestlohns   | 106        |
| <br>      |  |            |
| <b>7</b>  | <b>Den neuen Arbeitsplatz vorbereiten</b>                                  | <b>109</b> |
| 7.1       | Die Einrichtung des Arbeitsplatzes   | 109        |
| 7.2       | Die Vorbereitung des personellen Umfelds                                   | 111        |
| <br>      |  |            |
| <b>8</b>  | <b>Freie Mitarbeiter einarbeiten und führen</b>                            | <b>113</b> |
| 8.1       | Die Unterrichtung über die Arbeitsaufgabe                                  | 113        |
| 8.2       | Die Belehrung über Unfall- und Gesundheitsgefahren                         | 116        |
| 8.3       | Die Führung von Mitarbeitern ohne Festanstellung                           | 117        |
| <br>      |  |            |
| <b>9</b>  | <b>Wie Sie das Mitarbeiterverhältnis beenden</b>                           | <b>123</b> |
| 9.1       | Beendigung der Zusammenarbeit mit freien Mitarbeitern                      | 123        |
| 9.2       | Beendigung des Zeitarbeitsverhältnisses                                    | 126        |
| 9.3       | Beendigung des Werkvertrags  | 127        |
| 9.4       | Beendigung des Praktikanten- oder Diplomanden-<br>bzw. Absolventenvertrags | 129        |
| 9.5       | Beendigung des befristeten Arbeitsverhältnisses                            | 130        |
| <br>      |  |            |
| <b>10</b> | <b>Arbeitszeugnisse und Bescheinigungen ausstellen</b>                     | <b>139</b> |
| 10.1      | Das einfache und das qualifizierte Arbeitszeugnis                          | 139        |
| 10.2      | Ausstellen einer Arbeitsbescheinigung                                      | 143        |
| 10.3      | Textbausteine für das Abschlusszeugnis                                     | 144        |
| <br>      |  |            |
| <b>11</b> | <b>Alle wichtigen Vertragsmuster</b>                                       | <b>149</b> |
| 11.1      | Muster 1: Freier Mitarbeitervertrag  | 149        |
| 11.2      | Muster 2: Arbeitnehmerüberlassungsvertrag                                  | 153        |
| 11.3      | Muster 3: Werkvertrag  | 159        |
| 11.4      | Muster 4: Diplomandenvertrag   | 161        |
| 11.5      | Muster 5: Befristeter Arbeitsvertrag                                       | 164        |
| 11.6      | Muster 6: Nachvertragliches Wettbewerbsverbot                              | 174        |
| <br>      |  |            |
|           | Stichwortverzeichnis   | 177        |