

Checkliste Erstgespräch - Arbeitsrecht

Damit wir Ihren Fall schnell und gezielt prüfen können, bitten wir Sie um folgende Vorbereitung.

1. Vor dem Termin

- ☐ Termin möglichst frühzeitig vereinbaren
- ☐ Kurz mitteilen, worum es geht
- ☐ Wichtige Fristen und Zugangsdaten notieren
- ☐ Bei Kündigung: sofort melden

Wichtig

Eine Kündigungsschutzklage muss grundsätzlich innerhalb von drei Wochen nach Zugang der Kündigung erhoben werden (§ 4 KSchG).

2. Sachverhalt vorbereiten

Bitte notieren Sie in kurzen Stichpunkten:

- ☐ Was ist passiert?
- ☐ Wann ist es passiert?
- ☐ Wer war beteiligt?
- ☐ Welche Schreiben oder Gespräche gab es?
- ☐ Was möchten Sie erreichen?

3. Bitte zum Erstgespräch mitbringen

VERTRAG

- ☐ Arbeitsvertrag und Nachträge
- ☐ Stellenbeschreibung, soweit vorhanden

SCHREIBEN DES ARBEITGEBERS

- ☐ Kündigung
- ☐ Abmahnung
- ☐ Aufhebungsvertrag
- ☐ Freistellung / Versetzung
- ☐ Sonstige wichtige Schreiben des Arbeitgebers

ENTGELT

- ☐ Gehaltsabrechnungen der letzten 3 Monate
- ☐ Dezemberabrechnung des Vorjahres
- ☐ Unterlagen zu Bonus, Provision oder Sonderzahlungen

SONSTIGES

- ☐ Zeugnisse
- ☐ Daten der Rechtsschutzversicherung

4. Ihr Ziel

Überlegen Sie bitte vor dem Gespräch, was Sie erreichen möchten, zum Beispiel:

- ☐ Arbeitsplatz erhalten
- ☐ Abfindung erzielen
- ☐ Gutes Zeugnis erhalten
- ☐ Freistellung erreichen
- ☐ Arbeitsverhältnis einvernehmlich beenden

Hinweis

Bitte bringen Sie insbesondere Arbeitsvertrag, Kündigung oder Abmahnung, Gehaltsabrechnungen, relevante Korrespondenz und die Daten Ihrer Rechtsschutzversicherung in Kopie, sortiert und abgeheftet mit. Bitte vermeiden Sie es, uns alle Unterlagen als PDF zuzuschicken, da das einen großen Bearbeitungsaufwand auslöst und letztlich auch die Kosten erhöht.