



Arbeitszeugnis

Arbeitszeugnisse richtig formulieren: Zwischenzeugnisse, Absenzen und Beendigungsformulierungen im Fokus

Die Erstellung von Arbeitszeugnissen ist ein sensibler Bereich im Personalmanagement, der rechtliche und kommunikative Herausforderungen mit sich bringt. Ob Zwischenzeugnisse bei einem Wechsel der vorgesetzten Person, der Umgang mit Absenzen oder die Formulierung des Schlussabsatzes – es ist entscheidend, alle Elemente rechtssicher und aussagekräftig zu gestalten, um Missverständnisse oder Konflikte zu vermeiden.

Das Webinar bietet eine **Einführung** in die Erstellung und Formulierung von Arbeitszeugnissen. Sie lernen, wie Zwischenzeugnisse bei einem Wechsel der vorgesetzten Person korrekt erstellt werden, welche Rolle **Auslassungen** im Zeugnis spielen und wie sie rechtlich zu bewerten sind. Zudem wird thematisiert, wie **Absenzen** angemessen dargestellt werden und wie der Schlussabsatz inklusive der **Beendigungsformulierung** rechtssicher und professionell gestaltet wird.

Beispiele und Lösungsansätze runden das Seminar ab und bieten Sicherheit im Umgang mit den verschiedenen Aspekten von Arbeitszeugnissen.

Nächste Durchführungen

Dienstag, 28. September 2027 - 15:00 – 17:00 Uhr (Online-Durchführung)

Beschreibung

Ihr Praxis-Nutzen

- Sie erfahren, wie Zwischenzeugnisse bei einem Wechsel der vorgesetzten Person korrekt formuliert werden, um Klarheit und Transparenz zu gewährleisten.
- Sie gewinnen Einblicke in die Bedeutung von Auslassungen und stillschweigendem Wohlwollen, um Arbeitszeugnisse rechtssicher und fair zu gestalten.
- Sie lernen, wie Absenzen im Arbeitszeugnis behandelt werden sollten, um eine faire und gleichzeitig rechtlich abgesicherte Darstellung zu erreichen.
- Sie erhalten praxisnahe Tipps zur Gestaltung des Schlussabsatzes und der Beendigungsformulierung, damit das Zeugnis professionell und rechtssicher abgeschlossen wird.
- Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit den wichtigsten Aspekten von Arbeitszeugnissen, sodass Sie diese im Unternehmensalltag souverän und kompetent anwenden können.

Inhalte des Webinars

- Zwischenzeugnis bei Wechsel der vorgesetzten Person
- Auslassungen – stillschweigendes Wohlwollen?
- Absenzen

Details

Bestätigung/Zertifikat
Teilnahmebestätigung

Typ
Webinar 2 Stunden

Veranstalter
WEKA Business Media AG

Inbegriffen
Digitale Dokumentation

Zielgruppe
Geschäftsführer, HR-Manager,
Mitarbeitende in Personalabteilungen,
Personalleiter, Personen mit
Führungsaufgaben

Referent/innen
Stephan Fischer

Veranstaltungsorte

Preis
CHF 190.00

- Schlussabsatz inkl. Beendigung

Zielgruppe

Personalverantwortliche und ihre Mitarbeitenden sowie Vorgesetzte, die mit diesem Thema zu tun haben, Geschäftsführer/innen von KMU.

Anmeldung

Melden Sie sich jetzt schnell und einfach an auf: <https://www.seminar-portal.ch/arbeitszeugnis.html>

