



ARBEITSZEUGNISSE PROFESSIONELL UND RECHTSSICHER FORMULIEREN - ADVANCED

10.12.2019 in Zürich
04.03.2020 in Zürich
02.04.2020 in Zürich
18.06.2020 in Zürich
15.09.2020 in Zürich
20.10.2020 in Zürich
12.11.2020 in Zürich
02.12.2020 in Zürich



3 Seminarbewertung(en) | Seminarbewertung hinzufügen

Heikle und spezielle Zeugnisse souverän erstellen und formulieren

An diesem Fortgeschrittenen-Seminar lernen Sie **anhand von konkreten Sachverhalten**, Arbeitszeugnisse für Arbeitsverhältnisse mit unterschiedlichen Schwierigkeiten zu formulieren. Es wird aufgezeigt, wie einzelne Problemfelder wahrheitsgemäss in ein Arbeitszeugnis aufgenommen werden und gleichzeitig der Grundsatz des Wohlwollens gewahrt wird. Besonderer Wert wird darauf gelegt, dass Sie **Sicherheit bei der Verwendung der Sprache** erhalten und **effizienter** Arbeitszeugnisse erstellen können. Dabei werden gemeinsam sowohl ganze Arbeitszeugnisse erstellt wie auch einzelne Bausteine erarbeitet.

Zur Online-Anmeldung

BESCHREIBUNG

IHR GEWINN BEIM BESUCH DIESES SEMINARS ZUM ARBEITSZEUGNIS

- Sie erkennen, welche Qualifikation im Arbeitszeugnis heikel ist und deren Formulierung daher besonderer Aufmerksamkeit bedarf.
- Sie gewinnen Sicherheit in der korrekten Umsetzung von negativen Qualifikationen.
- Sie üben das Formulieren von schwierigen Qualifikationen.
- Sie erhalten die erarbeiteten Texte und Bausteine nach dem Seminar im Word-Format per E-Mail zugestellt.

Sie haben die Möglichkeit, Ihr konkretes Anliegen vorab direkt der Referentin per Mail zu stellen (E-Mail-Adresse auf Anfrage). So kann die Referentin am Seminar für Ihre konkrete Situation entsprechende Formulierungen besprechen.

INHALT DIESES SEMINARS ZUM ARBEITSZEUGNIS

- Wiederholung Grundsätze Wahrheit und Wohlwollen
- Formulierung eines Arbeitszeugnisses mit guter Qualifikation (Gruppenarbeit)
- Formulierungen für schwierige Fälle (Aufzählung nicht abschliessend:
 - Einsatz aufgrund arbeitsmarktlicher Massnahme
 - Schlechte Leistung
 - Leistungsabfall
 - Veränderung Leistung aufgrund Alter / Neuausrichtung Arbeitgeber
 - Unangebrachtes Verhalten / Straftat
 - Meinungsverschiedenheiten

- Längere Abwesenheiten
- Sexuelle Belästigung / Mobbing
- Spezialfälle Vorgesetzte und Lernende
- Formulierung eines Arbeitszeugnisses für ein problematisches Arbeitsverhältnis (Gruppenarbeit)
- Vorgehen bei Änderungswünschen von Mitarbeitenden

ZIELGRUPPE

Personalverantwortliche und Geschäftsführer von KMU's mit Kenntnissen der rechtlichen und tatsächlichen Grundlagen der Arbeitszeugnisformulierung.

DAS IST INBEGRIFFEN

Der Seminarpreis versteht sich inklusive Mittagessen, Getränke, Pausenverpflegung, Seminarunterlagen und Zertifikat.

[Zur Online-Anmeldung](#)

DETAILS

VERANSTALTER	WEKA Business Media AG
ZIELGRUPPE	Geschäftsführer, HR-Manager, Mitarbeitende in Personalabteilungen, Personalleiter
TYP	WEKA-Seminar 1 Tag – 9.00 bis 16.30 Uhr (Welcome-Kaffee ab 08.30 Uhr)

REFERENT/IN



DR. NICOLE VÖGELI

Rechtsanwältin, Fachanwältin SAV Arbeitsrecht, Partnerin
Küng & Vögeli Rechtsanwälte, Kloten

Nach dem Studium an der Universität Zürich arbeitete Frau Dr. Vögeli bis 1997 als juristische Sekretärin am Bezirksgericht und Arbeitsgericht Zürich und erwarb 1997 das zürcherische Rechtsanwaltspatent. Nach ihrer Tätigkeit als Mitglied des Rechtsdienstes der UBS AG/Investment Bank während zweier Jahren liess sie sich als Rechtsanwältin bei einer mittelgrossen Wirtschaftskanzlei in Zürich engagieren. Sie ist Partnerin bei Küng & Vögeli Rechtsanwälte in Kloten. Frau Dr. Vögeli verfasste unter anderem die Artikel «Mobbing am Arbeitsplatz» und auch «Bonuszahlungen: Möglichkeiten und Risiken - Eine Beurteilung nach schweizerischem und englischem Recht». Sie ist Fachanwältin SAV Arbeitsrecht.

VERANSTALTUNGSORT

Zentrum für Weiterbildung, Schaffhauserstrasse 228, 8057 Zürich ([Lageplan/Routenplaner](#))

RABATT

Wenn Sie sich am gleichen Tag für mehrere WEKA-Seminare anmelden, profitieren Sie von mindestens 10% Rabatt auf allen gebuchten WEKA-Teilnahmen:

- ab 2 Teilnahmen/Teilnehmenden: 10% Rabatt
- ab 4 Teilnahmen/Teilnehmenden: 15% Rabatt

Dieser Rabatt gilt auch, wenn Sie sich zusammen mit einer Kollegin/einem Kollegen Ihres Unternehmens anmelden.

[Zur Online-Anmeldung](#)

ANMELDUNG ZUM SEMINAR «ARBEITSZEUGNISSE PROFESSIONELL UND RECHTSSICHER FORMULIEREN - ADVANCED»

Bei WEKA anmelden für den Termin vom *

* Pflichtfeld(er)

- Dienstag, 10. Dezember 2019 in Zürich
- Mittwoch, 4. März 2020 in Zürich
- Donnerstag, 2. April 2020 in Zürich
- Donnerstag, 18. Juni 2020 in Zürich
- Dienstag, 15. September 2020 in Zürich
- Dienstag, 20. Oktober 2020 in Zürich
- Donnerstag, 12. November 2020 in Zürich
- Mittwoch, 2. Dezember 2020 in Zürich

Seminarpreis.*

CHF 980.00 zuzügl. MWST

*Basis-Seminarpreis vor allfälligen Rabatten, Vergünstigungen und Kosten für gewählte Zusatzoptionen.

Teilnehmerdaten *

Herr/Frau *

Vorname *

Name *

Funktion *

E-Mail *

--	--	--	--	--

Rechnungsadresse *

Herr Frau

Firma:

Vorname:

Nachname:

Strasse / Nr.:

Zusatz:

PLZ:

Ort:

Tel:

E-Mail:

Bitte senden Sie dieses Formular an: www.seminar-portal.ch, Haldenhüslistr. 4, 6102 Malters. Mit der Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Buchungsbedingungen (einsehbar unter: www.seminar-portal.ch/agb)

[Zur Online-Anmeldung](#)