BITEG

Die Gestaltung von Arbeitszeugnissen

Beschäftigte erwarten Arbeitszeugnisse, die sowohl rechtssicher formuliert als auch individuell und aussagekräftig sind. In der Praxis steckt der Teufel jedoch im Detail: Welche Formulierungen sind zulässig, welche Botschaften werden „zwischen den Zeilen“ vermittelt und welche Inhalte dürfen auf keinen Fall fehlen? Dieses Seminar vermittelt einen fundierten Überblick über das aktuelle Zeugnisrecht, zeigt typische Formulierungen und Besonderheiten auf und gibt praktische Hilfen für die rechtssichere Erstellung von Arbeitszeugnissen. Auch erfahrene Personalverantwortliche profitieren, indem sie ihr Wissen systematisch auffrischen und die aktuelle Rechtsprechung kennenlernen.

Schwerpunkte

1. Zeugnisrecht
    1. Rechtsgrundlagen
    2. Zeugnisarten
    3. Allgemeine Grundsätze des Zeugnisrechts
    4. Zeugnisform und -inhalt
2. Zeugnisformulierungen
    1. Zeugnisaufbau/Zeugnisbestandteile
    2. Besonderheiten
3. Rechtliche Besonderheiten
    1. Unterschriftsberechtigung
    2. Auskünfte an zukünftige Arbeitgeber
    3. Verjährung, Verwirkung, Verzicht, Ausschlussfristen
    4. Gerichtliche Geltendmachung
    5. Schadensersatz und Entschädigung
4. Praktische Übungen
5. Aktuelle Rechtsprechung
6. Fragen der Teilnehmenden und Erfahrungsaustausch

Preis

185.00 € zzgl. 19% MwSt.

Referent/-in

Rechtsanwältin **Michaela Hocher**, Schwerpunkt Arbeitsrecht, langjährige Dozentin

Seminarteilnehmende

Personalamt, Personalrat, Führungskräfte, sonstige Interessierte, kommunale Unternehmen

Das Seminar ist auch für erfahrene „Personaler“ geeignet, die ihr umfangreiches Wissen gründlich sortieren und sich über die aktuelle Rechtsprechung sachkundig machen möchten.

Ort und Datum

BITEG

Online

09-09-2026 (09:00 - 15:00 Uhr)