

Rechtssichere Gestaltung von Arbeitszeugnissen

Beschäftigte erwarten professionell formulierte Arbeitszeugnisse, die ihrer Individualität und den arbeitsrechtlichen Erfordernissen entsprechen. Aber wie so oft „steckt der Teufel im Detail“.

Das Seminar vermittelt Sicherheit, befähigt zu treffsicheren Beurteilungen und hilft, teure Fehler zu vermeiden, denn: eine umfangreiche Rechtsprechung und gut informierte Personalvertretungen und Beschäftigte machen das Zeugnis Schreiben zum Balanceakt. Das Seminar zeigt Formulierungen, die aussagekräftig, sinnvoll und zeitgemäß sind, es zeigt, was im Zeugnis zwischen den Zeilen steht, was in keinem Zeugnis fehlen darf und welche Inhalte unzulässig sind.

Schwerpunkte

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

Preis

170.00 € zzgl. 19% MwSt.

Referent/-in

Rechtsanwältin Michaela Hoher, 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

IHZ Internationales Handelszentrum, Friedrichstraße 95, 10117, Berlin

05-03-2021 (09:00 - 15:30 Uhr)