

Arbeitszeugnisse korrekt erstellen

Arbeitszeugnisse müssen den rechtlichen Bestimmungen genügen und eine reale Aussagekraft besitzen.

In diesem Kurs erfahren Sie, wie Sie Zeugnisse in Bezug auf die optimale Gestaltung, mit relevanten Inhalten und in korrekter rechtlicher Form professionell erstellen können.

Ziele

- Sie sind in der Lage die verschiedenen Zeugnisarten zu nennen
- Sie entwerfen Zeugnisse mit schwierigen Inhalten
- Sie formulieren die rechtlichen Grundlagen, welche bei der Erstellung eines Zeugnisses berücksichtigt werden müssen
- Sie können Aussagen darüber machen, was die strafrechtlichen Folgen von unwahren oder Gefälligkeitszeugnissen sind
- Sie erklären aufgrund von welchen Informationen Zeugnisinhalte entstehen und wie diese professionell in das Zeugnis einfließen

Schwerpunkte

- Zeugnisarten
- Rechtliche Grundlagen
- Interpretation von Arbeitszeugnissen
- Aufbau und Struktur von Zeugniselementen
- Formulierungen in speziellen Situationen
- Unzulässige Formulierungen und Aussagen
- Rechtliche Konsequenzen

Eckdaten

Zielgruppe

Personen, die für die Erstellung von Zeugnissen verantwortlich sind.

Lernzeit

1 Tag (6 Std.)

Kurs-Nr.

ZRE-011-E00

Kursdaten (Änderungen vorbehalten)

05.09.2023

Kursdauer

1 Tag

Kurszeiten

09:00 - 16:30 Uhr

Kursort

bke Bildungszentrum Kinderbetreuung
Vulkanstrasse 106
8048 Zürich

[Anreise](#)

Kosten

CHF 290