

Arbeitszeugnisse analysieren und erstellen – Basic

08.30 – 09.00 Uhr

Empfang mit Kaffee und Gipfeli

Vormittag

Präsentation der wichtigsten Punkte

- Rechtliche Grundlagen
- Zeugnisarten
- Gestaltung & Sprache
- Grundsätze der Zeugnisformulierung
- Bestandteile
- Negatives
- Unzulässiger Inhalt

Kaffee- und Kommunikationspause

Gemeinsames Beurteilen und Formulieren von Zeugnistteilen

12.00 – 13.00 Uhr

Gemeinsames Mittagessen

Nachmittag

Gemeinsames Formulieren eines Schlusszeugnisses (Gruppenarbeit)

Präsentation der wichtigsten Punkte

- Dauer Arbeitsverhältnis
- Aufgaben
- Qualifikation
- Beendigung Arbeitsverhältnis
- Schlusswort
- Datierung

Kaffee- und Kommunikationspause

Gemeinsames Formulieren von Zeugnistteilen und Erarbeiten von Mustern für Spezialfälle

Referenzauskunft

16.30 Uhr

Seminarschluss

Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.