

Kurs 520_055_260508

Arbeitszeugnisse – juristische Grundlagen und praktische Umsetzung

Arbeitszeugnisse korrekt verfassen und richtig interpretieren

Wer die Welt der Arbeitszeugnisse erst wenig kennt, wird immer wieder überrascht: Entweder sie wirken wie Gefälligkeitszeugnisse, sind nichtssagend oder enthalten altertümliche Floskeln. Der Kurs gibt eine Orientierungshilfe über die rechtlichen Rahmenbedingungen und regt die Teilnehmenden zu einer objektiven und doch individuellen Zeugnissprache an.

Ziele

- Rechte und Verantwortung beim Verfassen von Zeugnissen kennen
- Wissen, was in ein Arbeitszeugnis gehört und was nicht
- Fehler in Zeugnissen und die Bedeutung bestimmter Formulierungen erkennen
- Erstellung wahrheitsgemässer und aussagekräftiger Zeugnisse in Bausteinform

Inhalte

- Rechtliche Anforderungen an das Arbeitszeugnis
- Zwischenzeugnis, Schlusszeugnis, Arbeitsbestätigung
- Wahr oder wohlwollend – die Grundsätze beim Erstellen eines Arbeitszeugnisses
- Vorgehen zur Beurteilung von Leistung und Verhalten
- Zusammenspiel zwischen Kündigungsbegründung, Arbeitszeugnis und Referenzauskunft
- Haftung für unrichtige Zeugnisse und Referenzauskünfte
- Praktische Fragen: Wer schreibt und unterschreibt das Arbeitszeugnis, wie muss es aussehen, und dürfen die Mitarbeitenden bei der Formulierung mitwirken?
- Übungen zum Lesen und Schreiben von Arbeitszeugnissen

Zielgruppe

Personen mit ersten Erfahrungen im Bereich der Arbeitszeugnisse, die als Vorgesetzte oder Mitarbeitende über mehr Grundlagenkenntnisse sowie Aktualitäten zum Thema verfügen möchten.

Dozent:in

Geerthana Verasingam, MLaw, RechtGesund AG

Hinweis

Akkreditiert durch pharmaSuisse - 50 FPH-Punkte

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Kursbeginn

Kurzfristigere Anmeldungen sind möglich, sofern freie Plätze vorhanden sind.

Abmelderegelung gemäss AGB: Eine Abmeldung Ihrerseits muss schriftlich erfolgen. Bis 30 Tage vor Beginn der Veranstaltung ist dies ohne Kostenfolge möglich. Danach bleibt die Veranstaltungsgebühr geschuldet. Es kann eine Ersatzperson gemeldet werden. Dazu wird eine Umbuchungsgebühr erhoben.

Daten

Kurs 520_055_260508

08.05.2026

Administratives

Ort Careum Weiterbildung, Mühlemattstrasse 42, 5000 Aarau
Zeit 09:15-16:30 Uhr
Kosten CHF 350.00 Rabatt CHF 30.- für Kooperationspartner

