

SEMINAR (PRÄSENZ)

Arbeitszeugnisse professionell erstellen

Konzeption und Analyse

Nutzen

Professionelle Arbeitszeugnisse. So gelingen Analyse, Konzeption und Formulierung! Dieses IHK Praxis-Seminar beantwortet alle Fragen rund um die Erstellung von Arbeitszeugnissen. Beschäftigen Sie sich kompakt mit der Beurteilung von Arbeitszeugnissen und trainieren Sie treffende Formulierungen in einer professionellen Zeugnissprache. Außerdem vertiefen Sie im Rahmen des Fachseminars wichtige rechtliche Aspekte und gewinnen Sicherheit im Umgang mit modernen Zeugnis-Techniken. Erlangen Sie Sicherheit im Umgang mit der Zeugnissprache und dem Zeugnisaufbau. Üben Sie die Erstellung von professionellen Arbeitszeugnissen. Am Ende des Seminars können Sie das Erlernte sofort in Ihre Praxis umsetzen.

Weiterbildung in Präsenz: Profitieren Sie vom persönlichen Austausch mit anderen Teilnehmer/-innen, die Interaktion untereinander und den direkten Kontakt zu Ihrer/-m Trainer/-in.

Zielgruppe

Geeignet für Geschäftsführer/-innen, Personalleiter/-innen und Personalverantwortliche

Veranstaltungsinhalt im Überblick

Dieses 1-Tages IHK Arbeitszeugnis-Seminar behandelt eine Fülle von Inhalten rund um die erfolgreiche Erstellung und Analyse von Arbeitszeugnissen und die Nutzung von Zeugnis-Techniken. Die Teilnehmer/-innen klären unter anderem die Fragen: Was darf ich in das Zeugnis schreiben, was nicht? Wie formuliere ich qualifizierte Aussagen? Welche "Geheimzeichen" kann oder darf ich verwenden? Themenüberblick:

- Alles über Arbeitszeugnisse - von A bis Z
- Arten und Form von Arbeitszeugnissen
- Aufbau und Formulierung: ausführliche Analyse und Besprechung mit Musterzeugnissen
- Die richtige Zeugnis-Technik - so gelingt sie!
- Wichtige Urteile

...

Veranstalter

IHK Akademie München und Oberbayern gGmbH

Termin

Datum

13.05.2024

Ort

Westerham bei München

Dauer

1 Tage

Termininformationen

Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

Übernachtung in Westerham



[Weitere Infos finden Sie hier](#)

Veranstaltungsinhalt im Detail

Programmüberblick:

Dabei widmen Sie sich vor allem den folgenden Schwerpunkten:

1. Was Sie über Arbeitszeugnisse wissen sollten:

- Rechtliche Grundlagen

- Zeugnisanspruch und Fristen
- Was im Zeugnis stehen darf – und was nicht

2. Arten und Form von Arbeitszeugnissen

3. Aufbau und Formulierung von Arbeitszeugnissen

- • Aufbau und Inhalt eines qualifizierten Arbeitszeugnisses
- • Analyse und Besprechung von Musterzeugnissen
- • Positive, negative und „grenzwertige“ Aussagen im Zeugnis

4. Zeugnistechniken

- • Reihenfolgetechnik
- • Beredetes Schweigen
- • Entwertung
- • Geheimzeichen

5. Wichtige Urteile

Methoden

Kurzreferat, praktische Übungen, Gruppenarbeit und Erfahrungsaustausch sorgen für einen hohen Praxisanteil und sichern den Transfer für die Teilnehmer

Gesamtsumme

560,00 €

Preisinformationen

- inkl. Seminarunterlagen und Teilnahmebescheinigung
- 3-Gänge-Mittagessen mit Salatbuffet inkl. Getränke
- Tagungsgetränke im Seminarraum
- Kaffee, Tee, Erfrischungsgetränke und Snacks in den Pausen

Von-Andrian-Straße 5
83620 Westerham bei München



Kontakt

Fragen zur Anmeldung



Christine Haas

+49 8063 91 250

Haas@ihk-akademie-muenchen.de

Beratung



Thomas Kölbl

+49 8063 91 251

Koelbl@ihk-akademie-muenchen.de