

Arbeitszeugnisse richtig formulieren

Seminare



Perspektiven

Arbeitszeugnisse richtig formulieren – das Seminar vermittelt fundiertes Wissen rund um die professionelle Erstellung von Arbeitszeugnissen. Von den rechtlichen Grundlagen bis hin zu Formulierungseinheiten werden alle relevanten Aspekte praxisnah beleuchtet. HR-Experten und Führungskräfte erhalten wertvolle Einblicke, um Arbeitszeugnisse rechtssicher, aussagekräftig und fair zu verfassen. Das Weiterbildungsangebot unterstützt dabei, aktuelle Anforderungen des Arbeitsrechts sicher zu erfüllen und die Qualität der Zeugniserstellung nachhaltig zu steigern.

Zielgruppe

Zielgruppen wie HR-Experten und Führungskräfte werden in diesem Seminar umfassend informiert, wodurch sie die wichtigen Feinheiten der Zeugniserstellung meistern können. Das Seminar bietet somit einen wertvollen Einblick in alle Aspekte der Arbeitszeugnisse, um sowohl fairen Praktiken als auch den Anforderungen des Arbeitsrechts gerecht zu werden.

Inhalt

Arten von Arbeitszeugnissen
Zeugnisanpruch und Zeitpunkt der Zeugniserteilung
Form und Inhalt: Anordnung der Zeugnisbestandteile
Zeugnisgrundsätze
Zeugnisberichtigungsanspruch des Arbeitnehmers
Auskunftserteilung

Alle Termine

Do. (Donnerstag) 17.09.2026

Vollzeit

315,00€

Gerne berate ich Sie
am Standort
Regensburg
Gewerbepark:

Andrea Stieber

☎ 0941 409257-450

✉ stieber@ihk-
wissen.de

Gerne berate ich Sie
am Standort Weiden:

Evelin Gabriel

☎ 0961 398982-222

✉ gabriel@ihk-
wissen.de

Gerne berate ich Sie
am Standort
Regensburg
Gewerbepark:

Birgit Röhr

☎ 0941 409257-120

✉ roehrl@ihk-
wissen.de