

Seminar-Nr. 11142

Das Arbeitszeugnis

Tipps für eine rechtssichere Beurteilung

Termin

01.10.2024 , 7 Stunden

01.10.2024 von 09:00 bis 17:00 Uhr

Zielgruppe

Personalverantwortliche, Vorgesetzte, Personalrat und Gleichstellungsbeauftragte.

Inhalte

1. Grundlagen des Zeugnisrechts
2. Der Inhalt des Arbeitszeugnisses
 - Qualifiziertes und einfaches Arbeitszeugnis
 - Zwischen- und Endzeugnis
 - Berufsförderung und Zeugniswahrheit
 - Zeugnissprache und Geheimzeichen
 - Aufbau und Gliederung des Arbeitszeugnisses
3. Das Arbeitszeugnis vor Gericht
 - Klage auf Zeugniserteilung und Zeugnisberichtigung
 - Darlegungs- und Beweislast im Zeugnisprozess
4. Haftung des Zeugnisausstellenden gegenüber Beschäftigten und neuem Arbeitgebenden
5. Auskünfte über Beschäftigte

Ziele und Methoden

Ein Zeugnis soll möglichst differenziert und objektiv die Leistungen, Fähigkeiten und die persönliche Führung der Beschäftigten beschreiben. Es muss von einem verständigen Wohlwollen für Arbeitnehmende getragen werden und soll natürlich auch der Wahrheit entsprechen. Wie oft ist es den Vorgesetzten schon passiert: Gewisse Formulierungen sollen Positives ausdrücken, der/die Beschäftigte hat es - möglicherweise sogar zu Recht - negativ gedeutet. In Praxis und Rechtsprechung haben sich Standardformulierungen herausgebildet - aber sind diese allen Verantwortlichen bekannt?

In diesem Seminar werden die Grundsätze für die Zeugniserteilung sowie die Rechtsprechung dazu dargestellt und diskutiert. Übungen an praktischen Fällen werden die Teilnehmenden befähigen, künftig den gerichtlichen Anforderungen entsprechende Zeugnisse abzufassen.

Referent/-in

Dr. Christian Moraw, Richter, Arbeitsgericht Lübeck

Ort
Verwaltungsakademie
Bordesholm