



**lernstatt zukunft**



*Institut für Bildung und Entwicklung  
im Caritasverband für die Diözese Trier e.V.*

## **Arbeitszeugnisse**

**Professionell, aktuell und rechtssicher formulieren**

**06.07.2021**

**Online-Seminar**

## **Fortbildung Aktuell**

**für gesundheit, pflege und  
sozialarbeit**



# Arbeitszeugnisse


 Institut für Bildung und Entwicklung  
im Caritasverband für die Diözese Trier e.V.

## Professionell, aktuell und rechtssicher formulieren

Zeugnisse müssen wahr und wohlwollend zugleich sein. Diese - zum Teil problematische - Anforderung der Rechtsprechung hat inzwischen zu einer speziellen Zeugnissprache geführt, die man kennen muss, um aussagekräftige und rechtssichere Zeugnisse erstellen zu können.

In diesem Seminar erfahren Sie alle wichtigen Tatbestände über die rechtlichen Grundlagen der Zeugniserteilung und -gestaltung und vermeiden dadurch künftig folgeschwere und kostspielige Fehler. Sie lernen die Voraussetzungen des Zeugnisanspruches, den Aufbau sowie Form und Inhalt eines Zeugnisses kennen. Anhand von zahlreichen Praxisbeispielen üben Sie Zeugnisformulierungen, auch für schwierige Fälle.

### Inhalte:

1. Rechtliche Grundlagen
  - Gesetzliche Grundlagen: BGB, HGB, BBiG und Rechtsprechung
  - Beachtung des AGG
  - Wann besteht ein Anspruch auf ein Zwischenzeugnis?
  - Anlässe und Zeitpunkte der Zeugniserteilung
  - Verjährung und Verwirkung, Berichtigung und Widerruf
  - Rechtsfolgen bei Verletzung der Zeugnispflicht und Fragen der Haftung
2. Grundlagen der Zeugniserstellung
  - Informationsquellen für die Zeugniserteilung
  - Der Wahrheitsgrundsatz

- Der Wohlwollensgrundsatz
  - Gibt es eine Zeugnissprache, einen ‚Geheimcode‘?
3. Verschiedene Zeugnisarten
    - Die Arbeitsbescheinigung
    - Zwischenzeugnisse
    - Das einfache Zeugnis
    - Das qualifizierte Arbeitszeugnis
    - Berufsausbildungszeugnisse
  4. Inhalt, Aufbau, Gestaltung und Formulierung von Zeugnissen
    - Inhalt eines Zeugnisses
    - Optimaler Aufbau und Gestaltung
    - Praktische Formulierungshilfen zu: Einleitung, Position und Aufgaben, Leistungsbeurteilung, Beurteilung des Sozialverhaltens, Führungsverhalten, Dankes- und Bedauerns-Formel

### Methode:

Praxis-Seminar mit Lehrgesprächen, zahlreichen praktischen Beispielen, Erfahrungsaustausch, umfangreiche Lehrunterlage mit vielen Übersichten, Checklisten und Zeugnismustern

### Information:

Für Ihren optimalen Seminarerfolg und zur weiteren Übung von Praxisbeispielen können Sie gerne Zeugnisse aus Ihrem Unternehmen, unter Beachtung des Datenschutzes, mitbringen.

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Personalbereiches, Verwaltungskräfte in Diensten und Einrichtungen der Caritas
<b>Referentin</b>	Angela Schwarz
<b>Termin</b>	06.07.2021
<b>Tagungsort</b>	Online-Seminar
<b>Kosten</b>	Mitglied 119 € • Nichtmitglied 144 €
<b>Hinweis</b>	Bitte beachten Sie auch unsere Ausschreibung „Fehlzeiten im Brennpunkt - Krankstände minimieren“ am 07.07.2021.
<b>Ansprechpartner</b>	Joachim Stöber • Tel. 0651 9493-270
<b>Kurs-Nr.</b>	<b>2.2.1</b>

# Allgemeine Hinweise

## Anmeldung

Ihre Anmeldung sehen wir als verbindlich an. Das Eingangsdatum gilt als Kriterium für die Zulassung zu einem Kurs, falls keine anderen angegeben sind.

Eine schriftliche Bestätigung erhalten Sie so früh wie möglich, spätestens mit der Rechnung vor Kursbeginn. Sollte der Kurs belegt sein, erhalten Sie umgehend eine schriftliche Absage.

## Abmeldung

Bei Abmeldungen von weniger als 6 Wochen vor Kursbeginn werden Ausfallzahlungen fällig in Höhe der dem Veranstalter entstandenen Kosten. Die Ausfallzahlung entfällt, wenn eine Ersatzteilnehmerin/ein Ersatzteilnehmer benannt werden kann.

Für langfristige Weiterbildungen in mehreren Kursabschnitten gelten gesonderte Bedingungen.

## Absagen

Wir bitten um Verständnis, dass wir uns die Absage von Veranstaltungen aus wichtigen Gründen vorbehalten müssen. In diesem Fall werden Sie so rechtzeitig wie möglich benachrichtigt. Erfolgte Zahlungen Ihrerseits werden Ihnen umgehend zurückerstattet.

## Kursgebühren

Bedingt durch die Art und Dauer der Kurse, die Höhe der Referentenhonorare und Verpflegungskosten, die Wahrnehmung von Zuschussmöglichkeiten usw. sind die Kosten für die einzelnen Veranstaltungen unterschiedlich hoch.

Die Höhe der Kursgebühren sind bei den einzelnen Kursausschreibungen angegeben. Die Kosten werden den Kursteilnehmerinnen/den Kursteilnehmern in Rechnung gestellt und sind bis 14 Tage vor Seminarbeginn zu zahlen.

## Nachweis

Am Ende einer Fort- und Weiterbildungsveranstaltung erhalten die Teilnehmerinnen/die Teilnehmer eine entsprechende Bescheinigung.

## Informationen zur Datenerhebung gemäß KDG und EU-DSGVO

Die Lernstatt Zukunft erhebt Ihre Daten zum Zweck der Vertragsdurchführung, zur Erfüllung ihrer vertraglichen und vorvertraglichen Pflichten sowie zur Darstellung Ihres Fortbildungsangebotes.

Die Datenerhebung und Datenverarbeitung ist für die Durchführung des Vertrags erforderlich und beruht auf Artikel 6 Abs. 1 b) DSGVO bzw. § 6 Abs. 1 b) KDG. Eine Weitergabe der Daten an Dritte findet nicht statt. Die Daten werden gelöscht, sobald sie für den Zweck ihrer Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind.

Sie haben das Recht, der Verwendung Ihrer Daten jederzeit zu widersprechen. Zudem sind Sie berechtigt, Auskunft der bei uns über Sie gespeicherten Daten zu beantragen sowie bei Unrichtigkeit der Daten die Berichtigung oder bei unzulässiger Datenspeicherung die Löschung der Daten zu fordern. Sie können unseren Datenschutzbeauftragten unter [Datenschutzbeauftragter@caritas-trier.de](mailto:Datenschutzbeauftragter@caritas-trier.de) erreichen.

# Verbindliche Anmeldung

## zum/zur Fortbildungsveranstaltung/Tagung/Seminar

Fax-Nr. 0651 9493-55205 e-mail: lernstatt-zukunft@caritas-trier.de

Hiermit melde ich mich verbindlich für die Fortbildung an:

**Kurs-Nr.:** 2.2.1

**Kurstitel:** Arbeitszeugnisse - Professionell, aktuell und rechtssicher formulieren

**Termin:** 06.07.2021 **Online-Seminar**

**Name:** \_\_\_\_\_ **Vorname:** \_\_\_\_\_

**Beruf:** \_\_\_\_\_

**Funktion in der Einrichtung:** \_\_\_\_\_

**Anschrift/Stempel dienstlich:**

Einrichtung: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ: \_\_\_\_\_ Ort: \_\_\_\_\_

E-Mail dienstlich: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

**Rechnungsadresse: (bitte unbedingt ankreuzen)**

dienstlich  privat

**Übernachtung gewünscht:**

ja  nein

Falls eine Übernachtung meinerseits gewünscht ist, werden meine Daten (Name) an das Übernachtungs-  
haus weitergegeben.

**Ich bin einverstanden, dass meine Kontaktdaten gespeichert und zur weiteren Verwendung  
(Evaluation und Bewerbung anderer Fortbildungsangebote) genutzt werden dürfen.**

ja  nein

**Ich willige ein, dass meine Daten zur gezielten Vorbereitung des Seminars an Dozentinnen und  
Dozenten weitergegeben werden.**

**Ich erkenne die im Fortbildungsprogramm genannten Bedingungen an.  
Die Anmeldung ist verbindlich.**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift