

Workshop Arbeitszeugnis (Präsenz)

Rechtssicherheit und Zeugnissprache

Das Thema Arbeitszeugnisse löst bei dir mehr Frust statt Freude aus? Du musst zu lange an Formulierungen feilen, weil du dir unsicher bist? Das muss nicht sein! Dieser Praxisworkshop vermittelt dir die nötige Sicherheit, um Arbeitszeugnisse als unkomplizierte Routine-Aufgabe betrachten zu können. Mit umfangreichem Input zu einer 100% korrekten Erstellung sowie dem Fokus auf der vermeintlich verzwickten Zeugnissprache bringt der Workshop mehr Leichtigkeit in die schwierige Gratwanderung zwischen Wahrheits- und Wohlwollenspflicht. Die Übungen an konkreten Fallbeispielen helfen dir, arbeitsrechtlich korrekt formulierte Beurteilungen zu erstellen und so gerichtliche Auseinandersetzungen zu vermeiden.

Inhalte

Arbeitszeugnisse

- Gesetzliche Grundlagen.
- Zeugnisaufbau.
- Allgemeine Bewertungsschemata.
- Verbotene Inhalte.
- Die häufigsten Irrtümer und Fallstricke.
- Einsatz von KI: Möglichkeiten und Grenzen.

Zeugnissprache, Zeugniscodes und Verschlüsselungstechniken

- Verschlüsselungstechniken als Stilmittel der Zeugnissprache: von der Relativierung bis hin zum beredten Schweigen.
- Verdeckte Botschaften, Signalwörter und -phrasen, Geheimcodes.
- Zur Genderfrage in Arbeitszeugnissen.

Formulierungsübungen für die Praxis

- Formulierungsgrundsätze, Formfehler, Positivskala-Technik.
- Gewichtung, Widersprüche und Negativformulierungen.
- Bewertungen im Zeugniskontext.
- Gratwanderung zwischen Floskeln und individuellen Formulierungen.
- Praktische Formulierungsbeispiele und Erarbeitung von Textbausteinen.
- Hilfreiche Tipps zum freien Formulieren.

Zeugniserstellung und Beurteilung

- Für Fach- und Führungskräfte ebenso wie für Auszubildende und Praktikant:innen.
- Beurteilung über- und unterdurchschnittlich erbrachter Leistung.
- Individuelle Bewertung und Nutzen von Zeugnisbausteinen.
- Wohlwollender Tonus und individuelle Note?

Praxisübung anhand eigener Zeugnisformulierungen

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

In diesem Seminar lernst du

- was im Zeugnis zwischen den Zeilen steht,
- welche Fehler du auf jeden Fall vermeiden kannst,

- wie du souverän im Rahmen von Wohlwollens- und Wahrheitspflichten formulierst.

Dieses Seminar eignet sich als Vertiefung des Seminars „Zeugnisse formulieren und analysieren“ (Buchungs-Nr. 8068) und gibt dir klare praktische Handlungsanweisungen. Vorkenntnisse sind dennoch nicht erforderlich.

Methoden

Anhand praktischer Fallbeispiele, Einzel- und Gruppenübungen sowie Formulierungshilfen gewinnst du Sicherheit. Du übst, Zeugnisse zukünftig ohne erheblichen Mehraufwand und arbeitsrechtlich korrekt zu erstellen.

Teilnehmer:innenkreis

Führungskräfte und Mitarbeiter:innen des Personalwesens. Zeugnisse sind nicht nur Thema der Personalabteilung, sondern gehören zur Führungsaufgabe jedes: jeder Vorgesetzten.

Empfohlen für: alle, die mit Arbeitszeugnissen beruflich zu tun haben und/oder mit den sprachlichen Feinheiten und Tücken vertraut gemacht werden möchten.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Referent:in



Solveig Michelsen

Ich möchte mehr Sicherheit und Freude im Umgang mit Arbeitszeugnissen vermitteln – für viele ein leidiges Thema, das aber viel Potenzial birgt und das entscheidende Zünglein an der Waage sein kann, sowohl für Arbeitnehmer:innen als auch für Arbeitgeber:innen. In meinen Workshops und Seminaren geht es deshalb um die rechtlichen Rahmenbedingungen, Zeugnissprache und Codierungen, individuelle sprachliche Ausgestaltung sowie die schwierige Gratwanderung zwischen Wahrheits- und Wohlwollenspflicht.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

1 Tag

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Termine

04.02.2027

München

Veranstaltungsort

Hyperion Hotel München

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 04.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/3870

Teilnahmegebühr

€ 920,- zzgl. MwSt.

€ 1.094,80 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/3870

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Workshop Arbeitszeugnis (Live-Online)

Rechtssicherheit und Zeugnissprache

Das Thema Arbeitszeugnisse löst bei dir mehr Frust statt Freude aus? Du musst zu lange an Formulierungen feilen, weil du dir unsicher bist? Das muss nicht sein! Dieser Praxisworkshop vermittelt dir die nötige Sicherheit, um Arbeitszeugnisse als unkomplizierte Routine-Aufgabe betrachten zu können. Mit umfangreichem Input zu einer 100% korrekten Erstellung sowie dem Fokus auf der vermeintlich verzwickten Zeugnissprache bringt der Workshop mehr Leichtigkeit in die schwierige Gratwanderung zwischen Wahrheits- und Wohlwollenspflicht. Die Übungen an konkreten Fallbeispielen helfen dir, arbeitsrechtlich korrekt formulierte Beurteilungen zu erstellen und so gerichtliche Auseinandersetzungen zu vermeiden.

Inhalte

Arbeitszeugnisse

- Gesetzliche Grundlagen.
- Zeugnisaufbau.
- Allgemeine Bewertungsschemata.
- Verbotene Inhalte.
- Die häufigsten Irrtümer und Fallstricke.
- Einsatz von KI: Möglichkeiten und Grenzen.

Zeugnissprache, Zeugniscodes und Verschlüsselungstechniken

- Verschlüsselungstechniken als Stilmittel der Zeugnissprache: von der Relativierung bis hin zum beredten Schweigen.
- Verdeckte Botschaften, Signalwörter und -phrasen, Geheimcodes.
- Zur Genderfrage in Arbeitszeugnissen.

Formulierungsübungen für die Praxis

- Formulierungsgrundsätze, Formfehler, Positivskala-Technik.
- Gewichtung, Widersprüche und Negativformulierungen.
- Bewertungen im Zeugniskontext.
- Gratwanderung zwischen Floskeln und individuellen Formulierungen.
- Praktische Formulierungsbeispiele und Erarbeitung von Textbausteinen.
- Hilfreiche Tipps zum freien Formulieren.

Zeugniserstellung und Beurteilung

- Für Fach- und Führungskräfte ebenso wie für Auszubildende und Praktikant:innen.
- Beurteilung über- und unterdurchschnittlich erbrachter Leistung.
- Individuelle Bewertung und Nutzen von Zeugnisbausteinen.
- Wohlwollender Tonus und individuelle Note?

Praxisübung anhand eigener Zeugnisformulierungen

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

In diesem Seminar lernst du

- was im Zeugnis zwischen den Zeilen steht,
- welche Fehler du auf jeden Fall vermeiden kannst,

- wie du souverän im Rahmen von Wohlwollens- und Wahrheitspflichten formulierst.

Dieses Seminar eignet sich als Vertiefung des Seminars „Zeugnisse formulieren und analysieren“ (Buchungs-Nr. 8068) und gibt dir klare praktische Handlungsanweisungen. Vorkenntnisse sind dennoch nicht erforderlich.

Methoden

Anhand praktischer Fallbeispiele, Einzel- und Gruppenübungen sowie Formulierungshilfen gewinnst du Sicherheit. Du übst, Zeugnisse zukünftig ohne erheblichen Mehraufwand und arbeitsrechtlich korrekt zu erstellen.

Teilnehmer:innenkreis

Führungskräfte und Mitarbeiter:innen des Personalwesens. Zeugnisse sind nicht nur Thema der Personalabteilung, sondern gehören zur Führungsaufgabe jedes: jeder Vorgesetzten.

Empfohlen für: alle, die mit Arbeitszeugnissen beruflich zu tun haben und/oder mit den sprachlichen Feinheiten und Tücken vertraut gemacht werden möchten.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Referent:in



Solveig Michelsen

Ich möchte mehr Sicherheit und Freude im Umgang mit Arbeitszeugnissen vermitteln – für viele ein leidiges Thema, das aber viel Potenzial birgt und das entscheidende Zünglein an der Waage sein kann, sowohl für Arbeitnehmer:innen als auch für Arbeitgeber:innen. In meinen Workshops und Seminaren geht es deshalb um die rechtlichen Rahmenbedingungen, Zeugnissprache und Codierungen, individuelle sprachliche Ausgestaltung sowie die schwierige Gratwanderung zwischen Wahrheits- und Wohlwollenspflicht.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Online

1 Tag

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Starttermine

10.09.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Donnerstag, 10.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

11.03.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Donnerstag, 11.03.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

16.09.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Donnerstag, 16.09.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/32880

Teilnahmegebühr

€ 920,- zzgl. MwSt.

€ 1.094,80 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/3870

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de