

# Arbeitszeugnis

WEKA Business Media AG



Donnerstag, 2. Oktober 2025 - 15:00  
- 17:00 Uhr (Online-Durchführung)

## Arbeitszeugnisse richtig formulieren: Zwischenzeugnisse, Absenzen und Beendigungsformulierungen im Fokus

Die Erstellung von Arbeitszeugnissen ist ein sensibler Bereich im Personalmanagement, der rechtliche und kommunikative Herausforderungen mit sich bringt. Ob Zwischenzeugnisse bei einem Wechsel der vorgesetzten Person, der Umgang mit Absenzen oder die Formulierung des Schlussabsatzes – es ist entscheidend, alle Elemente rechtssicher und aussagekräftig zu gestalten, um Missverständnisse oder Konflikte zu vermeiden.

Das Webinar bietet eine **Einführung** in die Erstellung und Formulierung von Arbeitszeugnissen. Sie lernen, wie Zwischenzeugnisse bei einem Wechsel der vorgesetzten Person korrekt erstellt

werden, welche Rolle **Auslassungen** im Zeugnis spielen und wie sie rechtlich zu bewerten sind. Zudem wird thematisiert, wie **Absenzen** angemessen dargestellt werden und wie der Schlussabsatz inklusive der **Beendigungsformulierung** rechtssicher und professionell gestaltet wird.

Beispiele und Lösungsansätze runden das Seminar ab und bieten Sicherheit im Umgang mit den verschiedenen Aspekten von Arbeitszeugnissen.

**CHF 190.00**

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

## Zusätzliche Infos zur Veranstaltung

### Zertifikat/Bestätigung

Teilnahmebestätigung

### Referenten



**Stephan Fischer**  
Rechtsanwalt, Fachanwalt  
SAV Arbeitsrecht, Partner -  
Fischer Rechtsanwälte AG

### Veranstalter

[WEKA Business Media AG](#)

### Telefon bei Fragen

044 586 86 37

## Beschreibung

### Ihr Praxis-Nutzen

- Sie erfahren, wie Zwischenzeugnisse bei einem Wechsel der vorgesetzten Person korrekt formuliert werden, um Klarheit und Transparenz zu gewährleisten.
- Sie gewinnen Einblicke in die Bedeutung von Auslassungen und stillschweigendem Wohlwollen, um Arbeitszeugnisse rechtssicher und fair zu gestalten.
- Sie lernen, wie Absenzen im Arbeitszeugnis behandelt werden sollten, um eine faire und gleichzeitig rechtlich abgesicherte Darstellung zu erreichen.
- Sie erhalten praxisnahe Tipps zur Gestaltung des Schlussabsatzes und der Beendigungsformulierung, damit das Zeugnis professionell und rechtssicher abgeschlossen wird.
- Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit den wichtigsten Aspekten von Arbeitszeugnissen, sodass Sie diese im Unternehmensalltag souverän und kompetent anwenden können.

### Inhalte des Webinars

- Zwischenzeugnis bei Wechsel der vorgesetzten Person
- Auslassungen – stillschweigendes Wohlwollen?
- Absenzen
- Schlussabsatz inkl. Beendigung

### Zielgruppe

Personalverantwortliche und ihre Mitarbeitenden sowie Vorgesetzte, die mit diesem Thema zu tun haben, Geschäftsführer/innen von KMU.

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

## **Buchungsbedingungen**

### **AGB für Praxis-Seminare und Fachkongresse**

#### **Anmeldefristen/Teilnehmerzahl**

Die Teilnehmerzahl pro Seminartag ist begrenzt um Ihre optimale Betreuung zu gewährleisten. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

#### **Abmeldungen/Verschiebungen/Fernbleiben**

Abmeldungen sind bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen möglich. Bei Abmeldungen bis 14 Tage vor dem Seminartermin wird eine Bearbeitungspauschale von 50% der Teilnahmegebühr fällig. Bei späterer Abmeldung oder Fernbleiben ist - unabhängig vom Verhinderungsgrund - die ganze Teilnahmegebühr geschuldet. In diesem Fall wird der angemeldeten Person die Seminardokumentation per Post zugestellt.

#### **Umbuchungen**

Sie können bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen umbuchen. Bei Umbuchungen bis 14 Tage vor Seminarbeginn wird eine Bearbeitungspauschale von 30%, bei späterer Umbuchung 50% der Teilnahmegebühr fällig.

#### **Ersatzteilnehmer**

Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

#### **Preis und Rechnungsstellung**

Im Seminarpreis inbegriffen sind die Seminarunterlagen, Getränke, Mittagessen (nur bei ganztägigen Seminaren), Pausenverpflegung sowie ein Zertifikat. Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel nach Ihrer Anmeldung und ist sofort fällig. Unsere Veranstaltungen sind grundsätzlich mehrwertsteuerpflichtig.

#### **Durchführung**

Programmänderungen oder Umbuchungen aufgrund Unterbesetzung behält sich der Veranstalter vor.

#### **Lehrgang**

Für die einzelnen Module gelten die oben genannten Teilnahmebedingungen. Der Abbruch eines Lehrgangs wird individuell mit dem Veranstalter besprochen.