

Arbeitszeugnisse richtig schreiben und lesen

Beschäftigte haben einen gesetzlichen Anspruch auf ein Arbeitszeugnis, das mindestens Auskunft über die Art und Dauer einer Tätigkeit in einem Betrieb gibt. In der Regel wird es am Ende des Arbeitsverhältnisses ausgestellt und muss bestimmten Anforderungen genügen.

Wir wollen folgende Fragestellungen diskutieren:

- Was unterscheidet ein einfaches Zeugnis von einem qualifizierten Zeugnis?
- Welche Angaben muss ein Zeugnis enthalten?
- Wie ist ein Zeugnis aufgebaut?
- Welche Merkmale weisen ein gutes bzw. ein schlechtes Zeugnis aus?
- Welche Fristen gelten und zu welchen Anlässen gibt es einen Anspruch auf ein Arbeitszeugnis?
- Was kann ich tun, wenn mir ein Zeugnis verweigert wird?
- Was ist zu tun, wenn das Zeugnis falsche Angaben oder schlechte Beurteilungen enthält?
- Welche Aufgaben haben Interessenvertretungen?

Termin >>	Dienstag, 26.11.2019
Zeit >>	17:30 – 19:45 Uhr
Ort >>	Bildungswerk ver.di, Rote Str. 19, Göttingen
Kosten >>	KEINE ! Einfach nur anmelden! goettingen@bw-verdi.de, Tel. 0551/47188
Referent >>	Lars Albert, Bildungswerk ver.di, Region Braunschweig