

A

Ein qualifiziertes Arbeitszeugnis besteht in der Regel aus folgenden Abschnitten:

Allgemeine Angaben

- **Überschrift (Arbeitszeugnis/Zwischenzeugnis)**
- **Einleitung** (Herr/Frau ... trat am ... in unser Unternehmen ein...)
- **Beruflicher Werdegang** (Herr/Frau .. wurde zunächst als ... und ab ... als ... eingesetzt...)
- **Beschreibung der zuletzt ausgeübten Tätigkeit** (Zu seinen/ihren Aufgaben zählte:...)

Leistungsteil

- **Leistung I: Arbeitsbereitschaft/"Wollen"** (z.B. Herr/Frau ... war motiviert/engagiert...)
- **Leistung II: Arbeitsbefähigung/"Können"** (z.B. Er/Sie war sehr belastbar und ausdauernd...)
- **Leistung III: Fachkenntnisse/Weiterbildung** (z.B. Er/Sie verfügt über fundierte Fachkenntnisse...)
- **Leistung IV: Arbeitsweise/Arbeitsstil** (z.B. Er/Sie führte die Aufgaben selbständig aus...)
- **Leistung V: Arbeitserfolg/Arbeitsergebnisse** (z.B. Er/Sie lieferte eine gute Arbeitsqualität...)
- **Leistung VI: Führungsleistung** (z.B. Er/Sie motivierte Mitarbeiter zu guten Leistungen.)

Gesamtnote

- **Leistung VII: Leistungszusammenfassung** (z.B. Alle Aufgaben erledigte er/sie zu unserer vollen Zufriedenheit.)

Verhaltensteil (Beurteilung des Sozialverhaltens)

- **Verhalten I: Verhalten zu Internen** (z.B. Sein/Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen war einwandfrei.)
- **Verhalten II: Verhalten zu Externen** (z.B. Geschäftspartnern und Kunden gegenüber trat er/sie höflich und gewandt auf.)

Schlussabsatz

- **Beendigungsformel** (z.B. Herr/Frau ... verlässt unser Unternehmen auf eigenen Wunsch...)
- **Dankes-/ Bedauernsformel** (Wir danken ihm/ihr für die guten Leistungen.)
- **Zukunfts- und Erfolgswünsche** (Wir wünschen ihm/ihr für die Zukunft alles Gute.)
- **Ausstellungsort, -datum**
- **Unterschrift des Zeugnisausstellers mit Angabe der Position**

B

Benotete Leistungs- und Verhaltensangaben im Einzelnen:

Leistungsteil

NOTE

Leistung I: Arbeitsbereitschaft / Wollen / Motivation

Herr Stromberg hat seine Tätigkeiten mit dem erforderlichen Engagement ausgeführt. (Note: 4-5)

4-5

Weitere Ergänzungen (nicht zwingend): *Eigeninitiative*

Leistung II: Arbeitsbefähigung / Können

Er war mit Unterstützung seiner Mitarbeiter neuen Situationen gewachsen und in der Lage, komplizierte Zusammenhänge nachzuvollziehen. (Note: 4-5) In Belastungssituationen setzte er vertretbare Prioritäten und behielt die Übersicht. (Note: 4)

4-5

Unvollständig! Es fehlen Angaben zu: *Urteilsvermögen, Auffassungsgabe, Organisationsgeschick*

Leistung III: Fachwissen / Weiterbildung

Er verfügte über Fachwissen und ein gesundes Selbstvertrauen. (siehe Auffälligkeiten unten) Daher wurde ihm wiederholt die Gelegenheit zur Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen geboten. (siehe Auffälligkeiten unten) Seine umfangreiche Bildung machte ihn zu einem gesuchten Gesprächspartner. (siehe Auffälligkeiten unten)

-

<p>Leistung IV: Arbeitsweise / Arbeitsstil</p> <p>Die ihm gemäßen Aufgaben bearbeitete er mit ausreichender Zielstrebigkeit. (siehe Auffälligkeiten unten) Aufgrund seiner gründlichen Arbeitsweise übersah er nichts Wesentliches. (Note: 4-5)</p> <p>Unvollständig! <i>Es fehlen Angaben zu: Selbstständigkeit</i></p> <p>Weitere Ergänzungen (nicht zwingend): <i>Zuverlässigkeit</i></p>	4-5
<p>Leistung V: Arbeitserfolg / Arbeitsergebnisse</p> <p>Deshalb erzielte Herr Stromberg Arbeitsergebnisse von angemessener Qualität und trug zur Kundenbindung bei. (Note: 4-5)</p>	4-5
<p>Leistung VI: Führungsleistung (nur bei Führungsaufgaben)</p> <p>Diffizile und wichtige Arbeitsaufträge delegierte er unter teilweiser Berücksichtigung der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter. (Note: 3-4) Er war ein nicht unbeliebter Vorgesetzter, der seine Mitarbeiter mit straffer Hand führte. (Note: 5-6) Dank seines bildhaften rhetorischen Geschicks ist Herr Stromberg mit Konflikten und Disziplinarfragen zurechtgekommen. (Note: 4-5)</p> <p>Unvollständig! <i>Es fehlen Angaben zu: Motivation der Mitarbeiter</i></p>	5-6
<p>Leistung VII: Leistungszusammenfassung / Gesamtnote</p> <p>Daher waren wir mit den Leistungen von Herrn Stromberg zufrieden. (Note: 4)</p>	4

Verhaltensteil

NOTE

Verhalten

Sein Verhalten war ohne Tadel. (Note: 4-5) Für die Belange der Belegschaft bewies er immer Einfühlungsvermögen. (siehe Auffälligkeiten unten) Im Umgang mit Vorgesetzten zeigte er durchweg eine erfrischende Offenheit und einen hohen situativen Pragmatismus. (siehe Auffälligkeiten unten) Dabei übte und akzeptierte er sachliche Kritik, war stets hilfsbereit und stellte, falls erforderlich, auch persönliche Interessen zurück. (siehe Auffälligkeiten unten) Bei Kunden war er schnell beliebt. (siehe Auffälligkeiten unten)

4-5

Unvollständig! *Es fehlen Angaben zu: Kollegen, Partner, angeleitete Mitarbeitern*

Schlussabsatz

NOTE

Schlussabschnitt

Im Rahmen von umfangreichen Umstrukturierungen kommt es innerhalb des Unternehmens zu Rationalisierungsmaßnahmen, von denen auch der Arbeitsplatz von Herrn Stromberg betroffen ist. Leider müssen wir das Arbeitsverhältnis daher zum heutigen Tage fristgemäß betriebsbedingt und unter Einhaltung der Sozialauswahl beenden. Wir bedauern, auf die weitere Zusammenarbeit mit ihm verzichten zu müssen. (Note: 5-6) Wir wünschen ihm für die Zukunft viel Glück. (siehe Auffälligkeiten unten)

5-6

Unvollständig! *Es fehlen Angaben zu: Dankesformel, Erfolgswunsch*



Auffälligkeiten:

Begriffe wie z.B. "selbstbewusst" oder "Selbstvertrauen" werden in Zeugnissen in der Regel als Hinweis auf mangelnde Kompetenz gedeutet, die mit einem selbstbewussten Auftreten überspielt wird. (Im Zeugnis: Er verfügte über Fachwissen und ein gesundes Selbstvertrauen.)

Die Aussage "Ihm/ihr wurde Gelegenheit geboten" wird in der Zeugnissprache als Hinweis darauf gedeutet, dass diese Chancen nicht genutzt wurden. (Im Zeugnis: Daher wurde ihm wiederholt die Gelegenheit zur Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen geboten.)

Floskeln wie z.B. "Seine umfangreiche Bildung machte ihn zu einem gesuchten Gesprächspartner" verweisen darauf, dass die beurteilte Person während der Arbeitszeit lange Privatgespräche geführt hat. (Im Zeugnis: Seine umfangreiche Bildung machte ihn zu einem gesuchten Gesprächspartner.)

Der Ausdruck "ihm/ihr gemäße Aufgaben" weist in der Regel darauf hin, dass ein Mitarbeiter sehr wählerisch war und anspruchslose Aufgaben bevorzugte. (Im Zeugnis: Die ihm gemäßen Aufgaben bearbeitete er mit ausreichender Zielstrebigkeit.)

Sogenannte "Geheimcodes" sind nach §109 der Gewerbeordnung unzulässig, dort heißt es: "Den Arbeitgebern ist es untersagt, die Zeugnisse mit Merkmalen zu versehen, welche den Zweck haben, den Arbeiter in einer aus dem Wortlaut nicht ersichtlichen Weise zu kennzeichnen." Das Wort "einfühlsam" bzw. "Einführungsvermögen" wird in Geheimcodes als versteckter Verweis auf sexuelle Belästigung gedeutet, zum Beispiel: "Für die Belange der Mitarbeiter beweist er immer Einfühlungsvermögen" (= Er suchte sexuelle Kontakte im Kollegenkreis). (Im Zeugnis: Für die Belange der Belegschaft beweist er immer Einfühlungsvermögen.)

Ein "erfrischendes" Auftreten wird in der Zeugnissprache in der Regel ironisch gedeutet im Sinne von "war sehr vorlaut". (Im Zeugnis: Im Umgang mit Vorgesetzten zeigte er durchweg eine erfrischende Offenheit und einen hohen situativen Pragmatismus.)

Floskeln, die den negativ behafteten Begriff "Kritik" beinhalten (z.B. Er /Sie übt und akzeptiert Kritik), werden in der Zeugnisdeutung in der Regel negativ interpretiert. Es kann sich zwar um einen Hinweis auf konstruktive Teamarbeit handeln, andererseits besagt die Aussage indirekt, dass ein Mitarbeiter kritisiert werden musste, also Fehler machte. Es empfiehlt sich daher, auf diese Aussage zu verzichten (besser: „...trug in jeder Hinsicht zu einer sehr effizienten Teamarbeit bei“). (Im Zeugnis: Dabei übte und akzeptierte er sachliche Kritik, war stets hilfsbereit und stellte, falls erforderlich, auch persönliche Interessen zurück.)

Beliebtheit bei Kunden kann im Umkehrschluss dahingehend gedeutet werden, dass Kunden bei Verhandlungen zu schnell zu große Zugeständnisse gemacht wurden. Dies gilt ganz besonders für den Ausdruck "schnell beliebt". (Im Zeugnis: Bei Kunden war er schnell beliebt.)

Auf den Glückwunsch sollte verzichtet werden, da er negativ für Beurteilte ausgelegt werden könnte (benötigt Glück zum beruflichen [privaten] Weiterkommen, die Leistungen allein reichen dafür nicht aus). (Im Zeugnis: Wir wünschen ihm für die Zukunft viel Glück.)

Aufgrund des gerichtlich geforderten Wohlwollens gegenüber dem Zeugnisempfänger bedienen sich Zeugnisaussteller mitunter bestimmter „Verschlüsselungstechniken“, um negative Wertungen versteckt zum Ausdruck zu bringen. Hierzu gehört auch die „Leerstellentechnik“: Auf eine wichtige bzw. zu erwartende Wertung wird verzichtet [=beredtes Schweigen]. Die oben genannten Unvollständigkeiten könnten daher [absichtlich oder unabsichtlich] den Eindruck erwecken, dass die Leistungen in diesen Aspekten „nicht der Rede wert“ waren. Ein neueres Urteil des Bundesarbeitsgerichtes erklärt prägnante Lücken für ggf. unzulässig; Zitat: „[...] Der weitere notwendige Zeugnisinhalt bestimmt sich nach dem Zeugnisbrauch. Dieser kann nach Branchen und Berufsgruppen unterschiedlich sein. Lässt ein erteiltes Zeugnis hiernach übliche Formulierungen ohne sachliche Rechtfertigung aus, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf Ergänzung. Die Auslassung eines bestimmten Inhalts, der von einem einstellenden Arbeitgeber in einem Zeugnis erwartet wird, kann ein unzulässiges Geheimzeichen sein.“ - Urteil des Bundesarbeitsgerichtes vom 12.08.2008 [Az. 9 AZR 632/07]

Es fehlt ein Dank, dieser wäre aber bei einem einvernehmlichen Ausscheiden unbedingt zu erwarten. Derartige Auslassungen gelten als Hinweis auf Streit bzw. Probleme, evtl. im Zusammenhang mit dem Ausscheiden.

D Fazit:

Aufgrund der überwiegend eher schwachen Wertungen vermittelt das Zeugnis kein vorteilhaftes Bild von der gezeigten Leistung.

Diese Analyse wurde automatisiert erstellt. Alle Angaben ohne Gewähr

Bitte bedenken Sie, dass Auffälligkeiten im Arbeitszeugnis nicht zwangsläufig eine beabsichtigte oder unbeabsichtigte Einschränkung der Qualifikation bedeuten müssen. Einschätzungen treffen wir daher ohne Gewähr.

Wir führen keine Rechtsberatung durch. Wenn Sie Fragen zum Arbeits- oder Zeugnisrecht haben, wenden Sie sich bitte an einen hierauf spezialisierten Anwalt.