

## **Zusammenfassung: Das Arbeitszeugnis**

### **Kein Arbeitszeugnis, was nun?**

Dank eines treuen Lesers bekam ich den Hinweis, dass wir uns noch nie mit der Frage beschäftigt haben, was zu tun ist, wenn man aus irgendwelchen Gründen kein Arbeitszeugnis bekommen hat und sich dann bewerben muss/will.

Einen Rechtsanspruch hat man auf ein [qualifiziertes Arbeitszeugnis](#), das ist klar. Und der Anspruch bleibt auch drei Jahre bestehen, man könnte also auch nachträglich eines verlangen. Manchmal geht das aber nicht. Entweder, der Vorgesetzte arbeitet nicht mehr beim alten Arbeitgeber oder man mag aus irgendwelchen Gründen nicht mehr dort aufkreuzen (was ehrlich gesagt nicht der beste Zustand ist). Jedenfalls bekommt man dann spätestens ein Problem, wenn man sich bewerben will und der zukünftige Arbeitgeber völlig berechtigterweise ein Zeugnis verlangt.

Also Plan B: Man erklärt so wahrheitsgemäß wie möglich und so angemessen wie nötig, dass es kein Zeugnis gibt, man aber gern Referenzen in Form von ehemaligen Kollegen oder Vorgesetzten liefern kann. Und dann gibt man die Kontaktdaten eines oder mehrerer Leute an, mit denen man beim alten Arbeitgeber zusammengearbeitet hat. Die sollten natürlich davon wissen, damit sie im Falle eines Anrufs (und der wird recht wahrscheinlich auch kommen) nicht aus allen Wolken fallen.

Haben die Referenzkollegen dann keine Horrorgeschichten zu erzählen, sondern können authentisch, sachlich und gut gesinnt über Deine Arbeit sprechen, ist die Sache mit dem fehlenden Arbeitszeugnis schon (fast) vergessen.

### **Selfmade-Arbeitszeugnis: Zu viel Eigenlob stinkt!**

Wem es nicht schon selber passiert ist, der hat es schon mal von einem Bekannten gehört. Das Schreiben des eigenen Arbeitszeugnisses, als eine der letzten Aufgaben im Unternehmen, ist keine Seltenheit mehr. Ob als Praktikant oder als Führungskraft, dieses Phänomen zieht sich durch alle Berufsgruppen. Doch oftmals erkennt ein Personaler schon auf den ersten Blick, dass der Bewerber selber Hand angelegt hat. Doch wie entlarvt man nun solche Zeugnisse?

Genau zu diesem Thema habe ich am Wochenende ein spannendes Interview mit Hans Rainer Vogel, seines Zeichens Personalberater aus Wiesbaden, in der Süddeutschen Zeitung gelesen. Erfreulicherweise konnte ich den Artikel in der [Onlineausgabe](#) erstöbern, dem ich eine Menge an nützlichen Hinweisen entnehmen konnte. Also wie entlarvt man nun selbst geschriebene Arbeitszeugnisse?

Auf die kurze Formel gebracht: Zu viel Lob stinkt! Etwas ausführlicher gesagt, erkennt man ein solches Zeugnis insbesondere an folgenden Punkten:

1. Mangelnde Gliederung: Häufiger Wechsel zwischen Aufgabenbeschreibung und Leistungsbeurteilungen machen den Personalern stutzig. Wie die Form in Arbeitszeugnissen gewahrt wird, könnt Ihr [hier](#) und [hier](#) noch mal nachlesen.
2. Rechtschreibung: Leider finden wir [Rechtschreibfehler](#) nicht nur in Arbeitszeugnissen von Praktikanten, sondern auch bei Berufseinsteigern und Berufserfahrenen. Oftmals werden die Zeugnisse noch nicht einmal richtig von den Unterzeichnern gegengelesen.
3. Überzogene (Selbst)Einschätzungen: Wenn ein Auszubildender das strategische Unternehmenscontrolling verantwortet, bleibt viel Interpretationsspielraum für den Leser. Auf ein Nachfassen des Personalers sollte man sich deshalb einstellen.
4. Das doppelte Gesamturteil: Mir lag schon einmal ein Zeugnis vor, in welchem die [zusammenfassende Leistungsbeurteilung](#) sowohl nach der Aufzählung der Aufgaben, als auch am Ende des Arbeitszeugnisses dargelegt wurde.
5. Die Liebe für's Detail: Insbesondere Führungskräfte neigen dazu, alle Projekte und Aufgaben der letzten Jahre sowie ihre Rollen darin haargenau zu beschreiben. Sechs Seiten Arbeitszeugnis bezogen auf zwei Betriebsjahre, eindeutig too much!

Ich will das Selfmade-Arbeitszeugnis keines Wegs verurteilen. Wie man in einem der letzten [Kommentare von Sabrina Schmalisch](#) nachlesen konnte, ist das Ausstellen von Arbeitszeugnissen im Ausland nicht immer selbstverständlich. Aber wenn Ihr doch mal in die Gelegenheit kommen solltet, Euer Arbeitszeugnis selbst schreiben zu müssen, habt Ihr zumindest mit diesem Artikel ein paar erste Anregungen.

PS: Die Liste ist natürlich noch unvollständig, erhebt also nicht den Anspruch auf Vollständigkeit. Falls Ihr weitere Ideen beziehungsweise Erfahrungen gesammelt habt, immer her damit.

## **Persönliche Referenz statt Zeugnis**

Heute gehen wir mal den amerikanischen Weg. Stellen wir uns doch mal vor, jemand kommt direkt vom Studium oder von der Schule und möchte sich irgendwo bewerben – eine alltägliche Situation also. Das Problem, vor dem die meisten dieser Bewerber stehen, ist, dass sie außer ihren Schul- oder Uniabschlüssen kaum Arbeitszeugnisse vorweisen können. Und dass [Noten](#) nicht immer die wahren Qualitäten des Bewerbers widerspiegeln, kennen die meisten aus eigener Erfahrung. Welche Alternativen hat man also?

Klar, man kann sein Studium oder die Schulzeit mit [Nebenjobs und Praktika](#) „aufpumpen“, aber wer weiß schon in der 8. Klasse, ob sein Schülerpraktikum für das spätere Berufsleben geeignet ist. Noch dazu wage ich zu bezweifeln, dass ein

Nebenjob wirklich etwas über die Motivation des Bewerbers aussagt – dient er doch in erster Linie dazu sein Taschengeld aufzubessern.

Deswegen meine Idee: Referenzen! Neben den normalen Schul- und Unizeugnissen kann man noch eine Liste mit Namen und Kontaktdaten anhängen, auf die der Personaler dann zurückgreifen kann, um etwas über den Bewerber herauszufinden. Im angelsächsischen Raum ist diese Methode gang und gäbe – warum soll das also hier nicht funktionieren? Nun gut, der Personaler muss sich noch ein bisschen ins Zeug legen und den Hörer in die Hand nehmen, aber so erhält er doch eine klare Aussage von jemandem, der den Bewerber ziemlich gut kennt. Das könnte im Fall von Schülern und Studenten zum Beispiel ein Lehrer, ein Dozent, der Trainer aus dem Sportverein oder ein Verantwortlicher aus Musik-, Feuerwehr- oder Tanzverein sein.

Und auch für berufserfahrene Bewerber ist Angabe von Referenzen doch eine echte Alternative. Denn wie oft sind denn Zeugnisse fehlerhaft oder so allgemein (positiv) geschrieben, dass sie überhaupt nichts über den Bewerber aussagen? Hier ist es allerdings sinnvoll, wenn die Referenzperson aus einem ehemaligen Projekt oder aus dem vorangegangenen Unternehmen stammt.

Andererseits darf man sich natürlich auch nicht allzu sehr von den Referenzen täuschen lassen. Denn es dürfte auch klar sein, dass Bewerber nur solche Personen angeben, von denen sie auch ein gutes Feedback erwarten können.

### **Ist mein Arbeitszeugnis noch was wert?**

[Yasni.de](https://www.yasni.de) und [Xenagos](https://www.xenagos.com) haben vergangene Woche eine Umfrage unter ihren Benutzern durchgeführt, bei der es um die Frage ging, ob denn Arbeitszeugnisse im digitalen Zeitalter überhaupt noch aussagekräftig sind. Die Umfrage wurde in Deutschland, Österreich und der Schweiz durchgeführt. Die Teilnehmer konnten zwischen drei Antwortmöglichkeiten wählen [hier auch gleich inklusive Ergebnisse]:

1. Die Aussagekraft von Arbeitszeugnissen ist hoch, wenn die Fähigkeiten des Arbeitnehmers im Netz belegt werden können.  
[D:15%, A:53%, CH:12%]
2. Die Aussagekraft von Arbeitszeugnissen ist zunehmend sinkend, da sie per Gesetz ohnehin positiv formuliert sein müssen.  
[D:48%, A:25%, CH:48%]
3. Arbeitszeugnisse sind unverändert die wichtigste Referenz.  
[D: 37%, A:22%, CH:40%]

Ich will an dieser Stelle nicht auf die einzelnen Ergebnisse eingehen – dazu kann sich jeder seine Gedanken machen und auch direkt bei [Yasni](https://www.yasni.de) oder bei [bwl24.net](https://www.bwl24.net) einmal belesen. Vielmehr möchte ich die Antwortmöglichkeiten mal genauer unter die Lupe nehmen.

Die Debatte zum [wohlwollenden Formulierungszwang](#) kommt immer mal wieder auf – quasi ein Dauerbrenner. Von daher wissen wir ja, dass man so ein Arbeitszeugnis immer ein wenig kritisch beäugen und vorzugsweise auch der [Zeugnissprache](#) mächtig sein sollte. Sich allerdings akribisch an jedes Wort zu klammern, halte ich trotzdem für ein bisschen unvernünftig – es ist immer noch möglich, dass der Verfasser des Arbeitszeugnisses im Grunde [keine Ahnung](#) hatte, was er da eigentlich tut. Bei aller Deutung und Interpretation also immer einen kühlen Kopf bewahren! Meist ist ja ein gewisser Trend herauszulesen.

Wie steht es nun mit dem Arbeitszeugnis als „die“ wichtigste Referenz. Es spielt natürlich eine bedeutende Rolle. Immerhin bekommt der potentielle Arbeitgeber die Qualitäten des Bewerbers in kompakter Form dargeboten – und dann noch zum „immer-wieder-Nachlesen“! Nichtsdestotrotz zählt aber der Gesamteindruck, den der Bewerber hinterlässt. Manchmal fällt eben das allererste Arbeitszeugnis vielleicht [nur gut anstatt sehr gut](#) aus, das zweite aber dafür umso besser – und siehe da, der Kandidat hat eine positive Entwicklung durchgemacht. Das sollte doch auch etwas wert sein.

Ob ein Arbeitgeber das halbe Internet abgrasen will, um Belege für die Arbeitstauglichkeit eines jeden Bewerbers zu überprüfen und Aussagen von Arbeitszeugnissen zu untermauern – nun, die einen tun es mehr, die anderen weniger. Sicherlich erleichtern uns dabei die [sozialen Netzwerke](#) à la Xing, StudiVZ und [Facebook](#) die Arbeit. Zeitintensiv ist es trotzdem, wenn man [jeden Bewerber erstmal googeln](#) will. Also sollte man auch hier kritisch vorgehen, vor allem weil das Netz auch Vieles verschleiern, verhübschen, verschönern kann.

Meine Beleuchtung des Themas soll nur ein bisschen zur Diskussion anregen. Wer zu all dem ein paar Gedanken hat, ich freu mich über Eure Meinungen! Mich persönlich würde noch interessieren, ob ihr die Antwortalternativen der Umfrage als wirklich *glücklich* gewählt anseht. Vielleicht fehlt Euch noch ein Aspekt oder ihr hättet allgemein ganz andere Antworten parat? Dann lasst es mich wissen – ich bin gespannt!

## **Schlechtes Arbeitszeugnis kein K.O.-Kriterium**

Das Arbeitszeugnis, ob man will oder nicht, bewertet die eigenen Leistungen. Finden sich dann im eigenem Zeugnis ungünstige [Formulierungen](#) wieder wie: „Er hat sich bemüht, unseren Erwartungen zu entsprechen.“, beginnt bei vielen das große Grübeln. Ein Freund von mir kam auf die „geniale“ Idee einfach auf ein solches negatives Arbeitszeugnis zu verzichten. Aber ist dies wirklich so sinnvoll?

Leider kommt es immer wieder vor, dass Kandidaten aus Angst vor einem vorschnellen Urteil Zeugnisse dem Personaler vorenthalten. Genau dies ist aber der falsche Weg, denn ein Personaler wird bei einer unvollständigen Bewerbung stutzig. In diesem Fall greife ich dann zum Telefon und bitte den Bewerber die restlichen Unterlagen nachzureichen.

Leider ist es auch keine Seltenheit, dass ich dann zu hören bekomme, dass das Unternehmen XY kein Arbeitszeugnis ausstellen will. Ihr habt aber von [Rechtswegen](#) ein Anrecht auf ein Arbeitszeugnis. Zur Not müsst Ihr persönlich bei Eurem alten Arbeitgeber vorbeischaun und so lange dort warten bis Ihr Euer Zeugnis erhaltet.

Fazit: Es ist keine Schande ein „schlechtes“ Arbeitszeugnis zu erhalten. Wir wissen doch, dass diese Leistungen immer von mehreren Faktoren abhängig sind – so etwa vom Arbeitsumfeld, von den Kollegen und bewertenden Chefs. Bei uns ist ein weniger positives Arbeitszeugnis definitiv kein K.O.-Kriterium. Denn für uns zählen das Gesamtbild sowie die Vollständigkeit einer Bewerbung.

## **Einfaches und qualifiziertes Arbeitszeugnis**

Die Diskussion über die Sinnhaftigkeit von Arbeitszeugnissen [ist in vollem Gange](#), was mich sehr freut. Ich denke immer noch, dass solche Zeugnisse ein sehr wichtiger Bestandteil einer Bewerbung ist. Heute solls um die verschiedenen Arten von Arbeitszeugnissen gehen.

Zunächst: Man hat einen Anspruch auf ein Arbeitszeugnis. Das steht in §630 des Bürgerlichen Gesetzbuches und in §113 der Gewerbeordnung. Als Arbeitnehmer kann man sich nun entscheiden, ob man ein einfaches oder ein qualifiziertes Zeugnis wünscht. Ersteres ist lediglich eine Bestätigung, von wann bis wann man wo als was gearbeitet hast. Bei kurzen Job von 1-2 Wochen reicht eine solche Bestätigung völlig, schließlich ist eine sinnvolle Bewertung in so kurzer Zeit kaum möglich.

In allen anderen Fällen rate ich dringend dazu, sich ein qualifiziertes Zeugnis erstellen zu lassen! Hat man jahrelang in einem Job gearbeitet und bewirbt sich dann mit einer einfachen Bestätigung, wittert man als Personaler Schwierigkeiten. Das sieht dann erstmal nach Zoff mit dem ehemaligen Arbeitgeber aus und das ist kein guter erster Eindruck. Also: Bestehe unbedingt auf ein qualifiziertes Zeugnis.

Dort sollte dann die Firma dargestellt werden mit einer kurzen Erklärung, was sie anbietet, in welcher Branche sie sich bewegt und was so die wesentlichen Fakten sind. Das ist wichtig, weil sich so der künftige Arbeitgeber ein Bild darüber machen kann, in welchem Umfeld der Bewerber seine Erfahrungen gesammelt hat. Es ist schließlich ein großer Unterschied, ob man in einem großen Konzern Systemadministrator war oder in einer kleineren Firma. Außerdem ist es, um bei diesem Beispiel zu bleiben, interessant, ob man in der E-Business-Branche oder in der Fertigungsindustrie gearbeitet hat.

Im qualifizierten Zeugnis sollten dann möglichst detailliert die Aufgaben und Verantwortlichkeiten aufgeschrieben sein, am besten nach Aufgabengebieten geordnet, zum Beispiel so:

### **Personalmarketing**

- Selbständige (inhaltliche und gestalterische) Erstellung von Stellenbeschreibungen und -anzeigen
- Recherche und Bewertung neuer Marketing-Kanäle
- Konzeption einer Video-Stellenanzeige

## **Recruiting**

- Bewerbermanagement
- Aktualisierung des Bewerberpools
- Datenpflege im HR-System

Und dann sollte, möglichst ausführlich, die eigentliche Bewertung folgen. Was dort nun ganz genau drin stehen sollte, erfahrt ihr im nächsten Teil.

## **Das Arbeitszeugnis: Wozu das Ganze?**

Versuchen wir das Thema mal quasi von oben zu betrachten, bevor wir uns mit den Details beschäftigen. Wozu gibt es Arbeitszeugnisse? Es könnte sich ja schließlich der Verdacht aufdrängen, sie wären eine Erfindung der Personaler um deren Existenz zu rechtfertigen. Schließlich sind Heerscharen von HR-Menschen damit beschäftigt, Zeugnisse zu verfassen und andere zu lesen...ähm zu interpretieren. Wer gern an Verschwörungstheorien glaubt, dem mag diese Erklärung genügen.

Für alle anderen: Ein Arbeitszeugnis ist ein Schlüsseldokument in jeder Bewerbung und ein wichtiger Bestandteil der Karriere. Schließlich lässt sich nur hier ablesen, WIE und WAS GENAU jemand schon gearbeitet hat. Während Schulnoten, Zertifikate und Diplomzeugnisse immer nur das theoretische Abbild eines Zustandes zu einem bestimmten Zeitpunkt sind und der Lebenslauf eine Aufzählung von mehr oder weniger überprüfbaren Fakten ist, ist ein Arbeitszeugnis das Abbild und die BEWERTUNG der Arbeitsleistung über einen längeren ZEITRAUM hinweg.

So ist zumindest die Idee. Ein Zeugnis soll darstellen, in welchem Umfeld der Bewerber gearbeitet hat, welche Aufgaben er konkret hatte und wie seine Arbeit von seinen Vorgesetzten bewertet wurde. Sicher, Bewertungen sind immer subjektiv und im schlimmsten Fall will einem der Vorgesetzter eins auswaschen. Aber das ist die absolute Ausnahme. In den letzten zwei Jahren ist mir genau ein solches Zeugnis untergekommen. Und diesen Kandidaten habe ich angerufen und ihn nach dem Grund für das schlechte Zeugnis gefragt.

Nun sind Zeugnisse in der Regel nicht so geschrieben wie eine normale Beschreibung. Schließlich ist der Arbeitsgeber verpflichtet, ein wohlwollendes Zeugnis zu verfassen. Und trotzdem sollen ja wertvolle Hinweise für den neuen Arbeitgeber drinstehen. Das hat oft recht verschwurbelte, unsichere und abgeschriebene Formulierungen zur Folge, die sich nur schwer deuten lassen. Im schlimmsten Fall hatte der Verfasser gar keine Ahnung vom Verfassen von

Zeugnissen oder er hat einfach ein anderes abgeschrieben. Dann hilft manchmal nur: Dort anrufen und sich die Chause persönlich erklären lassen.

Aber trotz aller Schwierigkeiten (die es, nebenbei gesagt, auch bei Schulzeugnissen gibt: Man denke nur an die Willkür von Lehrern oder die Tagesform bei Prüfungen) ist das Arbeitszeugnis sehr wichtig in der Bewerbung. Deshalb sollte man sich auf jeden Fall für jede Beschäftigung ein qualifiziertes Arbeitszeugnis ausstellen lassen und auf möglichst detaillierte Angaben bestehen.

### **Arbeitszeugnisse – Es steckt mehr dahinter, als man denkt!**

„Seine gesellige, freundliche Art war geschätzt. Er hat die Aufgaben zu seinem und im Interesse der Firma gelöst.“

Na das klingt doch nach einem netten Kerl, oder? Nein! Finger weg! Anscheinend haben wir es hier mit einem alkoholabhängigen Büroclown zu tun, der hin und wieder was mitgehen lässt. Wer hätte das gedacht?

Zu Beginn meines Praktikums bei der TowerConsult GmbH ist mir aufgefallen, dass nahezu jeder Bewerber ein super klingendes Arbeitszeugnis vorzuweisen hat. Kann das sein? Nein! Schnell ist mir klar geworden, dass viele Zeugnisse nur auf den ersten Blick sehr gut wirken, aber oft versteckte Warnungen beinhalten. Es hat eine Weile gedauert bis ich gelernt habe zwischen den Zeilen zu lesen und zu begreifen, dass Sätze wie: „Er erledigte die Arbeiten immer ordnungsgemäß“ negativ gemeint sind.

Damit Ihr selbst Bescheid wisst, empfehle ich Euch zum Beispiel <http://www.bewerben.de/informationen/zeugnis.htm>. Hier könnt Ihr genaue Formulierungen nachlesen und vergleichen. Interessante Informationen findet Ihr auch unter [http://www.focus.de/karriere/arbeitsrecht/arbeitszeugnis/arbeitszeugnis/arbeitszeugnis\\_aid\\_6995.html](http://www.focus.de/karriere/arbeitsrecht/arbeitszeugnis/arbeitszeugnis/arbeitszeugnis_aid_6995.html).

Die üblichen Formulierungen für „sehr gut“ sind:

„Die übertragenen Arbeiten wurden stets zu unserer vollsten Zufriedenheit/ stets in jeder Hinsicht erledigt.“

„Sie hat unseren Erwartungen und Anforderungen in jeder Hinsicht und in allerbesten Weise entsprochen.“

## **Das Arbeitszeugnis und die Form**

Ich habe mich aufgerafft zu einer weiteren Folge zum Thema Arbeitszeugnis. Und weil ich mir vorgenommen habe, Schritt für Schritt auch Details zu klären, halte ich mich immer noch bei Äußerlichkeiten auf. So werde ich jetzt mal zusammenstellen, was ganz formal in einem idealen Zeugnis zu finden sein sollte:

1) Name und Anschrift sowohl des Arbeitnehmers als auch des Unternehmens: Je genauer desto besser. Ausführliche Informationen haben vor allem den Effekt, dass sie vertrauensbildend wirken. Denn ein kleiner Zweifel, ob ein Zeugnis echt ist, ist halt immer da. Deshalb versteht es sich von selbst, dass ein Arbeitszeugnis auf richtigem Geschäftspapier stehen sollte. Das macht einen guten Eindruck von dem Unternehmen und ist schwerer zu fälschen.

2) Datum und Ort: Auch wichtig und versteht sich von selbst. Das Ausstellungsdatum des Zeugnisses ist recht interessant, vor allem in der Relation zum Austrittsdatum. Sollte man aus irgendwelchen Gründen erst sehr lange nach dem Austritt aus dem Unternehmen ein Zeugnis bekommen, ist es besser (soweit das möglich ist), das Zeugnis vordatieren zu lassen. Schließlich glaubt kein Personaler daran, dass jemand mit einem monatelangen Abstand ein wirklich aussagekräftiges Urteil über einen Mitarbeiter formulieren kann.

3) Genaue Angabe des Zeitraums, der Abteilung und der Aufgabenbereiche: Dass der Zeitraum wichtig ist, versteht sich von selbst. Dort lassen sich verschiedene Dinge ablesen. Hat jemand immer wieder die Probezeit nicht überstanden, hat er das Unternehmen zu einem ungewöhnlichen Datum verlassen (also nicht zum Anfang oder Ende eines Monats) und so weiter. Die Abteilung des Unternehmens und die groben Aufgabenbereiche sind wichtig um sich ein Bild vom fachlichen Umfeld machen zu können.

4) Dann sollte die genaue Aufzählung der Aufgaben folgen: Je genauer, desto besser. Idealerweise gruppiert man die Aufgaben zu größeren Bereichen und schreibt dann in Stichpunkten die Aufgabenteile darunter.

5) Danach kommt dann die eigentliche Beurteilung. Zu deren Inhalt komme ich in den nächsten Teilen meiner Zeugnis-Reihe.

6) Wichtig ist irgendwo im Zeugnis (am besten am Ende) der Hinweis, warum das Zeugnis ausgestellt wurde (etwa Zwischenzeugnis wegen neuem Vorgesetzten oder neuer Stelle) und warum der Arbeitnehmer das Unternehmen verlässt. Diese Angabe ist sehr wichtig für den nachfolgenden Arbeitgeber. So lässt sich überprüfen, ob die Daten in Lebenslauf und den Zeugnissen übereinstimmen.

7) Unter ein Zeugnis gehört die Unterschrift der Person, die das Zeugnis verfasst hat, was sinnvollerweise und in der Regel der disziplinarische Vorgesetzte ist.

## **Das Arbeitszeugnis: Die Geheimsprache hat einen Pferdefuß**

Okay, etwas provokant ist Titel schon, aber ich will ja auch, dass Ihr ihn lest: Reingefallen 😊

Nach einigen Beiträgen zur äußeren Form eines Arbeitszeugnisses, soll es ab heute nun um die angeblich geheime Sprache dieser Dokumente gehen. Nun, ganz so geheim ist sie nicht, wimmelt es doch im Netz vor Hinweisen und Decodierungshilfen. Und mich hat auch kein Geheimdienst daran hindern wollen, diesen Beitrag zu verfassen.

Was allerdings tatsächlich stimmt, ist, dass sich die Verfasser von Arbeitszeugnissen (insofern Sie das professionell tun) mit dem Problem konfrontiert sehen, einerseits ein wohlwollendes Zeugnis schreiben, aber dennoch wahrheitsgetreu bleiben zu müssen. Das schreibt ihnen das Gesetz vor. Und aus diesem Grund haben sich Codes entwickelt, die eine Wertung erlauben ohne der Karriere des Arbeitsgebers im Wege zu stehen

Dieses System funktioniert soweit ganz gut, hat aber einen riesengroßen Pferdefuß: Nicht jeder Arbeitgeber kennt diese Regeln. Und das relativiert dann die Geheimsprache wieder. Denn so etwas funktioniert ja nur, wenn alle Beteiligten die Sprache beherrschen. Schreibt einer im besten Willen frei von der Leber weg, der Angestellte, habe gute Arbeit geleistet und sei mit seinen Kollegen super klargekommen, kann das beim nächsten Arbeitgeber ganz anders ankommen. "Gute Arbeit" würde man dann eher mit einer Schulnote 3 einschätzen und "super klargekommen mit den Kollegen" könnte ebenso gut heißen, der gute Junge habe sich mehr mit seinem sozialen Umfeld als der Arbeit beschäftigt. Und dann wird's wirklich schwierig.

Zum Glück lässt sich oft ganz gut einschätzen, ob der Verfasser des Zeugnisses ein Profi war oder nicht. Die Art der Sätze und die Form des Anschreibens zeigen das oft schon. Zudem kann man davon ausgehen, dass Zeugnisse eines großen Unternehmens professionell verfasst sind, während die eines kleinen Handwerksbetriebes wohl eher vom Meister selbst geschrieben worden. Und der schert sich in der Regel nicht um Business-Regeln.

Arbeitgebern, die selber Arbeitszeugnisse verfassen müssen, rate ich, sich wenigstens großb mit den Gepflogenheiten auseinanderzusetzen. Und Arbeitnehmern sage ich, dass sie sich ihr Zeugnis genau anschauen sollten. Wenn man das Gefühl hat, das Zeugnis wurde zwar aus Unwissenheit oder Bequemlichkeit zwar nett, aber zweideutig formuliert, sollte man um eine Überarbeitung bitten.

Im nächsten Beitrag versuche ich einen Überblick über die gängigsten Formulierungen zu geben.

## **Das Arbeitszeugnis: Formulierungshilfen**

Nun komme ich endlich zum Punkt. Ihr habt sicher schon die ganze Zeit gedacht, dass ich mich nicht klar ausdrücken kann oder will. Aber meine Vorreden zum Thema Äußerlichkeiten und Grundsätzlichkeiten zum Arbeitszeugnis waren durchaus von Belang und mussten mal gesagt werden. Nichtsdestotrotz folgt hier nun der Beitrag zu den gängigsten Formulierungen.

Grundsätzlich sollte ein gutes Zeugnis Aussagen zu folgenden Punkten enthalten: Leistungen, Fachwissen, Initiative und Aktivität, Belastbarkeit, Fleiß und Sorgfalt, Arbeitsweise, Auftreten und Verhalten, Führungsverhalten, Zusammenarbeit mit Kollegen sowie eine Gesamteinschätzung.

Damit Ihr Euch ein Bild von den kleinen aber feinen Abstufungen machen könnt, habe ich zu einigen der oben genannten Punkte je einen Satz für "sehr gut", "gut" und "mangelhaft" zusammengestellt:

### **Leistungen**

Sehr gut: Er hat die ihm übertragenden Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt.

Gut: Er hat unseren Erwartungen in jeder Hinsicht und in bester Weise entsprochen.

Mangelhaft: Er hat sich bemüht, die ihm übertragenden Aufgaben zu unserer Zufriedenheit zu erledigen.

### **Fachwissen**

Sehr gut: Herr XY besitzt ein hervorragendes, jederzeit verfügbares Fachwissen und löste durch ihre/seine sehr sichere Anwendung selbst schwierigste Aufgaben.

Gut: Herr XY verfügte über ein abgesichertes, erprobtes Fachwissen.

Mangelhaft: Herr XY verfügte über Fachwissen und setzte es ein.

### **Initiative & Aktivität**

Sehr gut: Sie hatte immer wieder ausgezeichnete Ideen, gab wertvolle Anregungen, ergriff selbständig alle erforderlichen Maßnahmen und führte sie entschlossen durch.

Gut: Sie hatte oft gute Ideen, gab weiterführende Anregungen, ging alle Aufgaben tatkräftig an und handelte selbständig.

Mangelhaft: Sie übernahm die ihr/ihm übertragenen Aufgaben und führte sie unter Anleitung aus.

### **Fleiß & Sorgfalt**

Sehr gut: Anhaltenden Fleiß verband Herr XY mit unverkennbarer Freude an seiner Tätigkeit. Er arbeitete sehr genau sowie gründlich und äußerst gewissenhaft.

Gut: Fleiß verband Herr XY mit Freude an seiner Tätigkeit. Er arbeitete gründlich, gewissenhaft und sorgfältig.

Mangelhaft: Herr zeigte mitunter Fleiß und bemühte sich um Sorgfalt.

### **Auftreten und Verhalten**

Sehr gut: Wir bescheinigen Frau XY gern, dass sie äußerst sicher und bestimmt in ihrem Auftreten war und hervorragende Umgangsformen hatte. Sie zeigte ein gesundes Selbstvertrauen.

Gut: Wir bescheinigen Frau XY gern, dass sie korrekt und sicher in ihrem Verhalten war, gute Umgangsformen und ein natürliches und freies Auftreten hatte.

Mangelhaft: Wir bescheinigen Frau XY, dass sie über entsprechende Umgangsformen verfügte.

### **Zusammenarbeit und Kontaktpflege**

Sehr gut: Aufgrund seines Entgegenkommens und seiner Aufgeschlossenheit für alle Kollegen, war er in höchstem Grade beliebt und geachtet.

Gut: Aufgrund seiner Aufgeschlossenheit für alle Kollegen war er beliebt und geachtet.

Mangelhaft: Im Allgemeinen nahm er im Kollegenkreis am Geschehen teil.

An diese Sätze sollte und muss man sich nicht sklavisch halten. Schließlich soll auch eine individuelle Note in jedem Arbeitszeugnis enthalten sein. Aber die genannten Formulierungen sollen eine Orientierungshilfe sein und zeigen, wie klein die Nuancen sind.

Im nächsten und letzten Beitrag der Arbeitszeugnis-Reihe geht es um die Schlussformulierung.

### **Das Arbeitszeugnis: Kritik äußern**

Ein heikles Thema, wenn es um das Arbeitszeugnis geht, ist Kritik am Mitarbeiter, die man äußern will und/oder muss. Wie bringt man solche Kritik unter oder wie erkennt man Kritik in einem Arbeitszeugnis?

Es gibt verschiedene Wege, Probleme in der Arbeit mit dem Mitarbeiter auszudrücken:

1) Weglassen von kleinen Wörtchen, die normalerweise eine positive Aussage unterstreichen, wie zum Beispiel "stets", "immer", "außerordentlich" und so weiter. Heisst der Satz also "Sie erfüllte Ihre Aufgaben zu unserer vollen Zufriedenheit.", ist das eine eindeutige Abschwächung gegenüber "Sie erfüllte Ihre Aufgaben stets zu unserer außerordentlichen Zufriedenheit."

2) Fehlen von wesentlichen Informationen. Fehlt zum Beispiel bei einer Führungskraft der Hinweis auf seine Qualitäten als Vorgesetzter, könnte das ein Hinweis sein, dass es mit selbigen nicht weit her ist.

3) Das Betonen von Selbstverständlichkeiten ist quasi das andere Extrem vom Weglassen von Wesentlichem. Wird extra erwähnt, dass sich der Kollege jederzeit besonders schick gekleidet hat, könnte das ein versteckter Hinweis darauf sein, dass er sich viel um sein Äußeres, aber weniger um seinen Job gekümmert hat.

4) Doppelte Verneinungen und andere verschwurbelte Formulierungen lassen entweder auf einen sprachlich unbegabten Verfasser schließen oder darauf, dass auf diese Weise Kritik verpackt werden soll. "Die von ihm eingebrachten Ideen waren oft nicht uninteressant..." ist wohl eher eine Formulierung, die gegen die Begeisterung für seine Ideen spricht.

5) Werden Tätigkeiten, die mit der eigentlichen Arbeit nur am Rande zu tun haben, besonders stark betont, kann es sich ebenfalls um versteckte Kritik handeln, mit der ausgedrückt werden soll, dass sich der Kollege nicht besonders engagiert um seine eigentlichen Aufgaben gekümmert hat.

Ihr seht, so einfach ist die Sache mit dem Arbeitszeugnis nicht. Es gibt einige Fallen, in die man sowohl als Arbeitsgeber als auch als Arbeitnehmer tappen kann. Deshalb ist es wichtig, zumindest ein paar Grundregeln zu kennen. Ein guter Personaler erkennt dann auch selbst, ob das Zeugnis jetzt tatsächlich Kritik enthält oder nur von einem unwissenden Verfasser stammt.

## **Das Arbeitszeugnis: Schlussformulierung**

Ganz konsequent folgt als letzter Teil der Arbeitszeugnis-Reihe ein Beitrag über die Schlussformulierung im Zeugnis. Einen extra Beitrag hat dieses Thema deshalb verdient, weil die Schlussformulierung eine zentrale Rolle spielt: Dort findet sich das Fazit des Zeugnisses und mancher Personaler liest überhaupt nur den Schlussteil der Zeugnisse.

Klingt die Zusammenfassung nach einer schlechten Bewertung, kann das schonmal dazu führen, dass die Bewerbung erstmal zur Seite gelegt wird. Deshalb ist es wichtig, auf eine gute und inhaltlich wertvolle Schlussformulierung zu achten.

Dort sollte dann idealerweise drinstehen:

- eine Zusammenfassung des Zeugnis (etwa: Frau XY erledigte Ihre Aufgaben jederzeit zu unserer vollsten Zufriedenheit)
- der Grund der Kündigung (Frau XY verlässt unser Unternehmen auf eigenen Wunsch. Leider müssen wir Frau XY betriebsbedingt kündigen.)
- eine Formulierung, die das Bedauern über das Ausscheiden des Mitarbeiters aus dem Unternehmen ausdrückt (Wir bedauern das Ausscheiden von Frau XY aus unserem Unternehmen sehr und verlieren mit Ihr eine hervorragende und geschätzte Mitarbeiterin.)
- Dank für die geleistete Arbeit und gute Wünsche für die private und berufliche Zukunft. (Wir danken Frau XY für die sehr gute Arbeit und wünschen Ihr für Ihre berufliche und persönliche Zukunft alles erdenklich Gute.)