

Beck kompakt

## Das Arbeitszeugnis

Schreiben, prüfen, Geheimcodes knacken

Bearbeitet von  
Claudia Kilian

2. Auflage 2015. Buch. 143 S. Kartoniert  
ISBN 978 3 406 68125 7  
Format (B x L): 10,4 x 16,1 cm

[Recht > Arbeitsrecht > Arbeitsrecht allgemein, Gesamtdarstellungen](#)

Zu [Leseprobe](#) und [Sachverzeichnis](#)

schnell und portofrei erhältlich bei

  
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Die Online-Fachbuchhandlung beek-shop.de ist spezialisiert auf Fachbücher, insbesondere Recht, Steuern und Wirtschaft. Im Sortiment finden Sie alle Medien (Bücher, Zeitschriften, CDs, eBooks, etc.) aller Verlage. Ergänzt wird das Programm durch Services wie Neuerscheinungsdienst oder Zusammenstellungen von Büchern zu Sonderpreisen. Der Shop führt mehr als 8 Millionen Produkte.

beck-shop.de  
Das Arbeitszeugnis  
Schreiben, prüfen,  
Geheimcodes knacken  
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Claudia Kilian

2. Auflage



C.H. BECK

So nutzen Sie dieses Buch

# beck-shop.de

## DIE FACHBUCHHANDLUNG

Die folgenden Elemente erleichtern Ihnen die Orientierung im Buch:

### *Beispiele*

*In diesem Buch finden Sie zahlreiche Beispiele, die die geschilderten Sachverhalte veranschaulichen.*

### *Definitionen*

*Hier werden Begriffe kurz und prägnant erläutert.*

Die Merkkästen enthalten Empfehlungen und hilfreiche Tipps.

### **Auf den Punkt gebracht**

Am Ende jedes Kapitels finden Sie eine kurze Zusammenfassung des behandelten Themas.

Sind Arbeitszeugnisse heute noch zeitgemäß?	9
Individualität als Mehrwert	11
Welche Kenntnisse, Fähigkeiten und Eigenschaften sind relevant?	12
Der Schnellcheck – Das sind die wichtigsten Prüfkriterien	18
Habe ich ein Recht auf ein Zeugnis?	21
Wer muss das Zeugnis ausstellen?	23
Wann kann ich mein Zeugnis verlangen?	24
Der Grundsatz der Zeugniswahrheit	25
Wie wohlwollend muss ein Arbeitgeber sein?	26
Kann ich meinen Anspruch verlieren?	28
Was tun, wenn der Arbeitgeber kein Zeugnis ausstellt?	30
Diese Arten von Zeugnissen gibt es	35
Das einfache Zeugnis	35
Das qualifizierte Zeugnis	36
Das Ausbildungszeugnis	38
Volontäre und Trainees	40
Werkstudenten und Praktikanten	41
Das Zwischenzeugnis	42
Sonstige Nachweise	45

So sollte ein Zeugnis aussehen	49
Der erste Eindruck – Anforderungen an die Form	50
Die Stellenbezeichnung und der Werdegang	59
Wie sollte die Unternehmensbeschreibung aussehen?	60
Wie ausführlich muss die Tätigkeitsbeschreibung sein?	62
Welche Kriterien sollten beurteilt werden?	66
Die zusammenfassende Leistungsbeurteilung	82
Ihr Sozialverhalten unter der Lupe	85
Beendigungsgrund und Schlussformel	88
Besonderheiten bei Führungskräften	95
Was nicht im Zeugnis stehen darf	100
Selbstcheck: Ist mein Zeugnis vollständig?	107
Was ist beim Zwischenzeugnis anders?	111
Auf dem Prüfstand: Wie gut ist mein Zeugnis wirklich?	115
Gibt es wirklich einen Geheimcode?	115
Die wichtigsten Verschlüsselungstechniken	116
Was die Länge eines Zeugnisses aussagt	122
Ich soll mein Zeugnis selbst schreiben	123
Nutzen Sie Ihre Karrierechance	124
Den richtigen Aufbau des Zeugnisses beachten	126

Inhalt

5

Unzufrieden mit dem Zeugnis?

133

Verhandeln auf die sanfte Tour

134

Wenn alles nichts nutzt: Die Klage

136

Stichwortverzeichnis

141



**beck-shop.de**  
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Vorwort

# beck-shop.de

## DIE FACHBUCHHANDLUNG

Wie motiviert sind Sie? Können Sie im Team arbeiten? Welche Projekte haben Sie im letzten Job erfolgreich umgesetzt? Wie viel Verantwortung hatten Sie? Antworten auf diese und andere Fragen findet Ihr künftiger Arbeitgeber in Ihrem Zeugnis. Wenn das Zeugnis aussagekräftig ist, können Führungskräfte und Personalentscheider erkennen, ob Sie zum Unternehmen passen, ob Sie den gestellten Anforderungen gerecht werden können und ob Sie für das Unternehmen einen „Gewinn“ darstellen.

Doch die Aussagekraft von qualifizierten Arbeitszeugnissen lässt heute oftmals zu wünschen übrig. Die Gründe sind vielfältig: Die Erstellung eines aussagekräftigen Arbeitszeugnisses kostet in erster Linie Zeit, die im Arbeitsalltag oft knapp ist. Vielen fachlichen Führungskräften, die das Zeugnis ausstellen sollen, fehlt das notwendige Know-how und zudem oft auch ein geübter Umgang mit den richtigen Formulierungen.

Viele Unternehmen setzen daher mittlerweile sogenannte Zeugnisgeneratoren ein – Softwareprogramme, mit denen man anhand von Textbausteinen ein Zeugnis zusammenstellen kann. Wenn man sich jedoch mit der Materie nicht auskennt und auch nicht die notwendigen Vorüberlegungen anstellt, entstehen so leicht Zeugnisse, bei denen Textbausteine unreflektiert aneinandergereiht werden und die für die unterschiedlichsten Berufsvertreter gleich ausfallen. Das bedeutet: Die meisten Zeugnisse bewerten nicht mehr individuell – weder in Bezug auf den Arbeitnehmer noch in Bezug auf die spezifischen Kriterien einer Arbeitsstelle.

Und: Nicht immer verläuft die Trennung vom Unternehmen reibungslos – eine Tatsache, die sich durchaus in Ihrem Arbeitszeugnis bemerkbar machen könnte. Ein Grund mehr, dieses Schriftstück genau auf den Prüfstand zu stellen.

Mithilfe dieses Buches finden Sie heraus, wie Ihr Arbeitgeber Sie tatsächlich beurteilt. Sie erfahren, was Sie im Falle eines ungünstigen oder fehlenden Zeugnisses unternehmen können, und erhalten tatkräftige Unterstützung, wenn Sie Ihr Zeugnis selbst schreiben sollen. Dabei sollen vor allem die Individualität und Relevanz des Arbeitszeugnisses im Vordergrund stehen.

Viel Erfolg! Ihre Claudia Kilian