

Arbeitszeugnisse können Fluch und Segen sein. Denn ein gutes Zeugnis hilft dir bei der Jobsuche, ein schlechtes kann deine Chancen verringern. Und manchmal weiß man gar nicht, ob das Zeugnis gut oder schlecht ist. Immer wieder hört man von einer Geheimsprache bei Arbeitszeugnissen.

Alles, was ein gutes Arbeitszeugnis ausmacht, welche Arten von Zeugnissen es gibt, wie du dein Zeugnis lesen und versteckte Formulierungen erkennen kannst, findest du in diesem Beitrag.

Wer hat Anspruch auf ein Arbeitszeugnis?

Jeder Arbeitnehmer hat einen Rechtsanspruch auf die Ausstellung eines Arbeitszeugnisses, wenn er oder sie das Unternehmen verlässt. Dazu zählen auch befristet Beschäftigte, Auszubildende, studentische Hilfskräfte, Praktikanten, (Werk)-Studenten, Aushilfen, Minijobber, freie Mitarbeiter, Beschäftigte des öffentlichen Dienstes, sofern sie nicht verbeamtet sind und natürlich auch Zeitarbeitnehmer.

Und auch wer nach Ablauf der Probezeit nicht übernommen wird, hat Anspruch auf ein Zeugnis. Wie lange das Arbeitsverhältnis gedauert hat, spielt dabei keine Rolle. Bereits nach wenigen Tagen ist zumindest ein einfaches Zeugnis auszustellen.

Welche Arten von Arbeitszeugnissen gibt es?

Einfaches Zeugnis

Bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses hast du Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis. Ein elektronisches Zeugnis genügt nicht. Das Zeugnis muss mindestens die Art und die Dauer der Tätigkeit benennen.

Ein einfaches Arbeitszeugnis muss folgende Bedingungen erfüllen:

- auf einem offiziellen Firmenbogen ausgestellt sein
- mit einer Überschrift versehen sein (z.B. Zeugnis)
- in einem äußerlich einwandfreien Zustand sein
- korrekt die persönlichen Angaben wiedergeben
- die Dauer des Arbeitsverhältnisses genau benannt sein
- die berufliche Tätigkeit ausführlich und genau beschreiben
- deine Berufsstationen im Unternehmen in chronologischer Reihenfolge aufführen
- durchgeführte berufliche Fortbildungsmaßnahmen nennen
- aufführen, auf wessen Veranlassung das Arbeitsverhältnis beendet wurde
- muss Datum und Unterschrift beinhalten, wobei das Ausstellungsdatum des Zeugnisses und Ende des Arbeitsverhältnisses übereinstimmen oder mindestens eng beieinander liegen sollten

Das qualifizierte Zeugnis

Wenn du möchtest, dass dein Zeugnis auch Angaben zu deiner Leistung und deinem Verhalten im Arbeitsverhältnis beinhaltet, fragst du ein sogenanntes qualifiziertes Zeugnis an. Es muss zusätzlich zu den genannten Voraussetzungen eines einfachen Zeugnisses (Art und Dauer der Beschäftigung) auch die Leistung und das Verhalten des Arbeitnehmers beschreiben bzw. bewerten. Wichtig: Verlangst du kein solches Zeugnis, so kannst du, wenn du dennoch ein qualifiziertes Zeugnis bekommst, dieses zurückweisen und stattdessen ein einfaches Zeugnis verlangen. Umgekehrt gilt dies aber nicht. Wenn du einmal ein qualifiziertes Zeugnis angefordert hast, dann kannst du im Nachhinein kein einfaches Zeugnis mehr verlangen.

Grundsätzlich hast du aber Anspruch darauf, dass dein Zeugnis berichtigt wird, wenn etwas inhaltlich falsch ist.

Das Zwischenzeugnis

Ein Zwischenzeugnis können Arbeitnehmer immer dann verlangen, wenn sie ein berechtigtes Interesse daran haben. Dieses liegt vor, wenn sich zum Beispiel das Arbeitsverhältnis ändert, weil umstrukturiert wird oder wenn es betriebliche Veränderungen gibt oder wenn jemand die Abteilung wechselt. Jahre später könnte sich der ehemalige Chef möglicherweise nicht mehr an die Leistung erinnern. Dann ist es gut, bereits ein Zwischenzeugnis in den Händen halten. Ein Zwischenzeugnis kann aber auch dann nützlich werden, wenn bei Verlassen des Unternehmens plötzlich ein schlechtes Zeugnis ausgestellt wird. Mit dem Zwischenzeugnis lässt sich dann leichter beweisen, dass die Leistung

zumindest bis zum Wechsel der Abteilung oder bis zur Umstrukturierung wesentlich besser bewertet wurde. Ein Zwischenzeugnis kann als einfaches Zeugnis oder als qualifiziertes Arbeitszeugnis ausgestellt werden

Das Ausbildungszeugnis

Es wird bei Beendigung einer Ausbildung, Umschulung oder beruflichen Fortbildung ausgestellt. Das Ausbildungszeugnis kann ein einfaches oder qualifiziertes sein, muss aber in jedem Fall von deinem Ausbilder unterschrieben sein. Dies gilt auch bei vorzeitigem Abbruch oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung.

Unter bestimmten Voraussetzungen können Auszubildende sogar ein Zwischenzeugnis verlangen, beispielsweise wenn die Ausbildung abgebrochen wurde, ein Wechsel des Ausbildungsberufs oder des Ausbildungsbetriebs geplant ist oder der Auszubildende nach Ende der Ausbildung nicht übernommen wird und sich schon frühzeitig neu bewerben muss.

Arbeitszeugnis: Welche Note habe ich?

Die Steigerungen in der Bewertung geben Aufschluss, auch wenn sie sprachlich merkwürdig oder gar falsch klingen. Als Faustformel für die Zufriedenheitsskala gilt: dreifache Steigerungen bedeuten sehr gute Leistungen, zweifache Leistungen entsprechen guten Leistungen, Auslassungen sind negativ.

Beispiele:

Sehr gut: Hat die übertragenen Aufgaben „stets zu unserer vollsten Zufriedenheit“ erfüllt. (3 Steigerungen: „stets“ und „vollste“ als weitere Steigerung von „volle“). Weitere Formulierungsbeispiele für eine sehr gute Note: „hat unsere Erwartungen immer und in allerbester Weise erfüllt“; sein/ihr „Verhalten zu Vorgesetzten/Kunden/Arbeitskollegen war stets und in jeder Hinsicht vorbildlich“; „wir waren mit den Leistungen stets außerordentlich zufrieden“; „sie hat unsere Erwartungen immer und in allerbester Weise erfüllt“.

Gut: „stets zu unserer vollen Zufriedenheit“ (2 Steigerungen). Oder auch: „zu unserer vollsten Zufriedenheit“ (2 Steigerungen, da „vollste“ als weitere Steigerung von „volle“ gilt)

Befriedigend: „zu unserer vollen Zufriedenheit“ (1 Steigerung). Oder auch: „stets zu unserer Zufriedenheit“ (1 Steigerung)

Ausreichend: „zu unserer Zufriedenheit“ (keine Steigerung)

Mangelhaft: „größtenteils erfüllt“ – Die Einschränkung „größtenteils“ weist auf die mangelhafte Leistung hin („größtenteils“ gilt als Einschränkung)

Ungenügend: „konnte den übertragenen Aufgaben nicht gerecht werden – Diese Formulierung ist eine klare Bekundung von Unzulänglichkeiten und bescheinigt „ungenügende Leistungen“.

Welche Schlussformel sollte im Arbeitszeugnis stehen? Warum ist sie wichtig?

Abschlussformulierungen runden das Arbeitszeugnis ab; es gibt aber keinen Rechtsanspruch darauf. In einem guten Zeugnis dankt der ehemalige Arbeitgeber für die geleistete Arbeit, bedauert das Ausscheiden und wünscht für die Zukunft alles Gute.

Wie schlecht darf ein Arbeitszeugnis sein?

Gesetzlich steht dir nur ein einfaches Arbeitszeugnis zu, damit du einen Nachweis für deine Beschäftigung hast. Wie bereits gesagt, kannst du auch ein qualifiziertes Arbeitszeugnis anfordern.

Für die Formulierungen gilt, dass sie wohlwollend und wahrheitsgemäß sein müssen. Das heißt aber nicht, dass dem dir in jedem Fall ein sehr gutes oder gar automatisch ein gutes Arbeitszeugnis zusteht. Mit wohlwollend ist eher ein mindestens „befriedigend“ gemeint.

Welche Zeugnisse solltest du deiner Bewerbung beilegen?

Auf jeden Fall das zuletzt erworbene Arbeitszeugnis! Darüber hinaus solltest du deiner Bewerbung auch alle Arbeitszeugnisse beifügen, die jünger als zehn Jahre sind. Wenn du dich aus einer Anstellung heraus bewerben möchtest, ist es ratsam ein Zwischenzeugnis vorliegen zu haben.

*Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwenden wir bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern auf dieser Website die männliche Form. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter.

Wenn auch du auf der Suche nach einer neuen Stelle bist, findest du hier alle unsere Stellenangebote.