



Freiämter Ratgeber – Das Arbeitszeugnis und seine Geheimcodes

Jeder ArbeitnehmerIn wird während seiner Erwerbstätigkeit einmal mit einem Arbeitszeugnis konfrontiert. Er wird sich dann die Frage stellen, ob das Zeugnis richtig ausgestellt ist oder ob sich darin Geheimcodes (von denen jeder schon so viel gehört hat) befinden.

Das Arbeitszeugnis muss klar abgefasst sein. Zweideutige oder mehrdeutige Angaben sind nicht zulässig. Folgende Angaben sollte ein Arbeitszeugnis enthalten:

- Daten zur Person mit Titel, Name, Vorname, Geburtsdatum
- Dauer und Bezeichnung der Tätigkeiten in der Firma
- Ausführliche Beschreibung der Aufgaben, Position und Entwicklung im Unternehmen
- Leistungs- und Verhaltensbeurteilung
- Austrittsgrund
- Schlussrede

Es ist davon auszugehen, dass je kürzer das Zeugnis, desto schlechter für den ArbeitnehmerIn. Ebenfalls als negativ aufgefasst werden reine Arbeitsbestätigungen. Der Wortlaut steht aber grundsätzlich im Ermessen des Arbeitgebers. Trotzdem hat sich eine eigene Zeugnissprache entwickelt, die bestimmte Formulierungen mit ganz bestimmten Bedeutungen kennt, so genannte Geheimcodes. Diese sind jedoch nur von Nutzen, wenn sie sowohl der Zeugnisaussteller wie auch der Zeugnisleser kennt.

Eine sehr gute Leistung
...stets zu unserer vollsten Zufriedenheit
...unsere vollste Anerkennung
...ausserordentlich zufrieden

Eine gute Leistung
...stets zu unserer vollen Zufriedenheit
...Leistungen waren überdurchschnittlich
...stets unsere volle Anerkennung

Befriedigende Leistung
...stets zu unserer Zufriedenheit
...waren mit Leistungen stets zufrieden
...hat stets zu unserer Zufriedenheit gearbeitet

Mangelhafte Leistung
...hat die Aufgaben im Grossen und Ganzen zu unserer Zufriedenheit erledigt
...Leistungen entsprachen weitgehend unseren Erwartungen
...war mit Interesse bei der Sache

Ungenügende Leistung
...hat sich bemüht, die Arbeiten zu unserer Zufriedenheit zu erledigen
...hat stets versucht, uns zufrieden zu stellen
...hat all seine Fähigkeiten eingesetzt
...zeigte für seine Arbeit Verständnis

Stets gutes Verhalten
...war stets freundlich und aufmerksam
...war an selbständiges Arbeiten gewöhnt und genoss unser vollstes Vertrauen
...war stets vorbildlich
...Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Mitarbeitern war stets sehr gut

Gutes Verhalten
...Verhalten zu den Vorgesetzten war einwandfrei
...trug zu einer guten und effizienten Teamarbeit bei
...Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Mitarbeitern war gut



Befriedigendes Verhalten

...Verhalten gegenüber Mitarbeitern und Vorgesetzten war einwandfrei
...Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Mitarbeitern war gut

Genügendes Verhalten

...Zusammenarbeit mit Mitarbeitern und Vorgesetzten war befriedigend
...vorhielt sich korrekt

Weitere Formulierungen können sein „...war sehr tüchtig und konnte sich gut verkaufen“. Dies deutet auf einen sehr unangenehmen Mitarbeiter hin. „...trug zur Verbesserung des Arbeitsklimas bei“ lässt auf einen Sprücheklopfer schliessen oder „...hat alle Arbeiten ordnungsgemäss erledigt“ deutet auf einen Bürokraten hin, der keine Eigeninitiative zeigt.

Ein positiver Austrittsgrund kann sein „...verlässt uns auf eigenen Wunsch und wünschen ihm alles Gute für die Zukunft.“ Fehlen die guten Wünsche für die Zukunft ist anzunehmen, dass man dieser Person nicht nachtrauert.

Verschiedene Arbeitgeber versehen ihr Zeugnis mit einem Zusatz, wie z. B. „Dieses Arbeitszeugnis wurde transparent und uncodiert verfasst. Es enthält damit keine doppeldeutigen oder sonst wie interpretierbaren Formulierungen.“ Die Meinungen über diesen Zusatz gehen jedoch auseinander. Wird ein Arbeitszeugnis ohne diesen Zusatz ausgestellt, so nimmt der ArbeitnehmerIn an, dass sein Zeugnis Geheimcodes enthalten muss. Diese generelle Annahme ist jedoch unberechtigt.

Möchten Sie die Berichte abonnieren – kein Problem. Teilen Sie uns Ihre Email-Adresse mit und wir werden Ihnen die Berichte kostenlos zustellen.

ARGUSCH AG

Bertram Som

Finanzplanungen und Versicherungsanalysen

Zentralstrasse 47

5610 Wohlen AG

Akkreditiertes Firmenmitglied

FinanzPlaner Verband Schweiz FPVS

Telefon 056/621 33 85

Telefax 056/621 33 86

argusch@argusch.ch

www.argusch.ch

18. Juni 2010 / SB