

Gratis E-Book

Das Geheimnis unanfechtbarer Arbeitszeugnisse

Dieser Download beinhaltet:

**7 Musterformulierungen für Ihr
nächstes Arbeitszeugnis**



Das Geheimnis unanfechtbarer Arbeitszeugnisse

Inhaltsverzeichnis:

Aufwand sparen: Wann Sie ein einfaches Zeugnis ausstellen dürfen	3
Formalitäten wichtig: Diese Daten müssen im einfachen Zeugnis enthalten sein.....	3
Muster: So einfach darf ein „einfaches Zeugnis“ sein!.....	3
Zankapfel Nr. 1: So verfassen Sie ein qualifiziertes Zeugnis, das auch vor Gericht standhält	4
Warum bei Zeugnissen JEDE Formulierung auf den Prüfstand muss – und wie Sie sich das gezielt erleichtern	4
Checkliste: Welche Bestandteile Ihr Arbeitszeugnis auf jeden Fall enthalten muss ... (und welche freiwillig sind).....	4
Muster-Zeugnisformulierung: Mit wenigen Klicks zu Ihrem nächsten Zeugnis	6
In diesen Fällen haben Arbeitnehmer einen Anspruch auf ein Zwischenzeugnis ... und wie erstellt man es?	7
Stellen Sie keinen ein, in dessen Zeugnis DIESER Satz steht!	7
Verbotene Zeugnis-Codes: So entschlüsseln Sie sie trotzdem!.....	8
Dürfen Sie „ <i>Er hat ständig blaugemacht</i> “ eigentlich in ein Arbeitszeugnis schreiben?.....	9
Unzulässiger Geheimcode: Beredtes Schweigen.....	9
So leicht war es noch nie, ein Arbeitszeugnis zu schreiben – mit diesen 477 Vorlagen samt Zeugnis-Generator!	9

Anzeige

[477 Arbeitszeugnisvorlagen](#) und der Zeugnis-Generator für persönliche Zeugnisse GRATIS!

Das gibt es wirklich heute: Alles auf einem USB-Stick, den wir Ihnen schenken. Damit wird das Zeugnis-Formulieren zum Kinderspiel. Ihre Zeugnisse glänzen durch perfekten Aufbau, rechtssichere Formulierungen und Anwalt-geprüfte Aussagen. Besser geht es nicht. Und wie versprochen:

Der **[USB-Stick „Arbeitszeugnisse“](#)** kommt GRATIS zu Ihnen. Und das heißt: **[Klicken Sie unbedingt jetzt hier!](#)**

Aufwand sparen: Wann Sie ein einfaches Zeugnis ausstellen dürfen

Man unterscheidet zwischen einem einfachen Zeugnis und einem qualifizierten Zeugnis.

Formalitäten wichtig: Diese Daten müssen im einfachen Zeugnis enthalten sein

Kurzzeitig Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis nur wenige Tage bestanden hat, können allenfalls ein einfaches Zeugnis verlangen. Denn bei solch kurzen Beschäftigungszeiten fehlt es an einer ausreichenden Beurteilungsgrundlage für ein umfangreicheres (qualifiziertes) Zeugnis. Ein einfaches Zeugnis gibt lediglich Auskunft über

- ▶ die Person des Mitarbeiters sowie
- ▶ die Art und Dauer seines Beschäftigungsverhältnisses.

Dabei muss die Art der Beschäftigung aber so genau und vollständig von Ihnen beschrieben werden, dass sich ein Dritter ein ausreichendes Bild machen kann.

Muster: So einfach darf ein „einfaches Zeugnis“ sein!

Zeugnis
Herr/Frau _____, geb. am _____ in _____, war vom _____ bis zum _____ als _____ bei uns beschäftigt. Während seiner/ ihrer Tätigkeit für uns oblagen ihm/ihr folgende Aufgaben:
1. _____
2. _____
3. _____
Ort, Datum _____
_____ Unterschrift Arbeitgeber

Zankapfel Nr. 1: So verfassen Sie ein qualifiziertes Zeugnis, das auch vor Gericht standhält

Sobald ein Arbeitsverhältnis wenige Wochen bestanden hat, besteht grundsätzlich Anspruch auf ein qualifiziertes Zeugnis (LAG Köln, 30. 3. 2001, 4 Sa 1485/00). Dabei reichen dann aber eine Erwähnung der wesentlichen Tätigkeiten und eine kurze Beurteilung aus (ArbG Frankfurt, 8.8.2001, 7 Ca 8000/00).

Nutzen Sie dazu einfach eine der [477 Zeugnisvorlagen](#) von „Personal aktuell“, die Sie hier [GRATIS auf USB-Stick](#) anfordern können. ... (Mit enthalten: Der [praktische Zeugnisgenerator](#), mit dem Sie sich **Zeugnisformulierungen – passend zur Benotung – zusammenklicken** können.)

Warum bei Zeugnissen JEDE Formulierung auf den Prüfstand muss – und wie Sie sich das gezielt erleichtern

In der Praxis führen die Inhalte des qualifizierten Zeugnisses oft zu Streit – Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung liegen oft auseinander. Und der Gesetzgeber hat Ihnen enge Grenzen gezogen, was Sie in ein Zeugnis schreiben dürfen. Zunächst einmal gilt: Ein qualifiziertes Zeugnis müssen Sie nur formulieren, wenn Ihr Arbeitnehmer diese Zeugnisart ausdrücklich von Ihnen verlangt (§§ 630 S. 2 BGB, 109 Abs. 1 S. 3 GewO).

Inhaltlich müssen Sie **jede Formulierung genauestens abwägen**, um keinen Prozess vor dem Arbeitsgericht zu riskieren. Nutzen Sie deshalb **Anwalt-geprüfte Vorlagen**, mit denen Sie auf der sicheren Seite sind. Sie erhalten mit 1 Klick hier genau [477 Zeugnisvorlagen](#) auf einem USB-Stick. Sie werden sehen:

Damit wird das Erstellen Ihres nächsten Arbeitszeugnisses zum Kinderspiel.
([Hier 477 Zeugnisvorlagen gratis anfordern](#))

Checkliste: Welche Bestandteile Ihr Arbeitszeugnis auf jeden Fall enthalten muss ... (und welche freiwillig sind)

Da das Zeugnis in der Praxis besonders häufig für Streit sorgt, sollten Sie hier alles richtig machen. Und darauf kommt es an:

Aufgaben	Erledigt?
Art des Zeugnisses festlegen: einfaches Zeugnis, qualifiziertes Zeugnis oder Zwischenzeugnis?	<input type="checkbox"/>
ggf. Mitarbeiter nach seinen Wünschen zum Zeugnisinhalt befragen	<input type="checkbox"/>

Ihre Meinung ist gefragt

**Wir passen unsere E-Books an Ihre Wünsche an.
Geben Sie uns jetzt Ihr ehrliches Feedback in
weniger als 3 Minuten!**



Ihre Meinung ist für uns der Antrieb, besser zu werden! Was hat Ihnen gefehlt? Was fanden Sie hilfreich?

Indem Sie sich einen Moment Zeit nehmen, um an unserer Umfrage teilzunehmen, helfen Sie uns dabei, dieses E-Book um Ihre Wünsche zu erweitern.

Vielen Dank im Voraus für Ihre Teilnahme!

**Jetzt Feedback abgeben und
zur Verbesserung beitragen**



Entwurf des Zeugnisses erstellen:	<input type="checkbox"/>
Name, Vorname, Geburtsdatum	<input type="checkbox"/>
Eintrittsdatum, Austrittsdatum	<input type="checkbox"/>
Stellenbezeichnung	<input type="checkbox"/>
Aufgabenbeschreibung	<input type="checkbox"/>
Leistungsbeurteilung	<input type="checkbox"/>
Verhalten	<input type="checkbox"/>
Umstände der Beendigung der Zusammenarbeit	<input type="checkbox"/>
Bedauernsformel (nicht zwingend)	<input type="checkbox"/>
Dankesformel (nicht zwingend)	<input type="checkbox"/>
Wunschformel (nicht zwingend)	<input type="checkbox"/>
Datum des Zeugnisses	<input type="checkbox"/>
Zeugnisentwurf mit Ihrem Mitarbeiter abstimmen	<input type="checkbox"/>
Endfassung des Zeugnisses erstellen (auf Geschäftspapier)	<input type="checkbox"/>
Zeugnis unterschreiben (vom Vorgesetzten)	<input type="checkbox"/>
Aushändigung oder Versand	<input type="checkbox"/>
Kopie des Zeugnisses zur Personalakte nehmen	<input type="checkbox"/>

Anzeige

Wer schenkt Ihnen diesen [USB-Schlüssel mit 477 fertig ausformulierten Zeugnisvorlagen](#)?



Wir. Heute. [Wenn Sie JETZT hier klicken!](#) Damit ist der Zeugnis-Stress für Sie als Arbeitgeber für immer vorbei. **Und wenn Sie mal kein vorformuliertes, sondern ein ganz individuelles Zeugnis schreiben möchten – kein Problem:**

Auf Ihrem genialen USB-Zeugnis-Stick finden Sie auch den von Anwälten entwickelten [Zeugnis-Generator](#). Mit nur wenigen Klicks erstellen Sie damit individuelle Zeugnisse, mit denen Sie als Arbeitgeber immer auf der sicheren Seite sind.

Meine Empfehlung:

Fordern Sie Ihren USB-Stick Arbeitszeugnisse jetzt kostenlos ab. [Sie brauchen nur hier zu klicken!](#)

Muster-Zeugnisformulierung: Mit wenigen Klicks zu Ihrem nächsten Zeugnis

Bestandteil	Formulierung
Einleitung	Herr Dieter K., geboren am 24.08.1966 in Kiel, war vom 01.01.20.. bis zum 31.12.20.. als Key-Account-Manager in unserem Betrieb tätig.
Tätigkeitsbeschreibung	Herr K. hatte die Aufgabe, die Entwicklung und die Umsetzung von Marketing-Konzepten einschließlich des gesamten Bereichs der Verkaufsverhandlungen mit Interessenten im Bereich unseres Vertriebsgebietes Nord durchzuführen. Hierzu gehörten das Herstellen erster Kontakte, die Angebotserstellung und das Führen von Verkaufsgesprächen bis zum Vertragsabschluss.
Leistungsbeurteilung	Herr K. zeigte ein besonders hohes Maß an Einsatzbereitschaft. Zu erwähnen ist seine außerordentliche Eigeninitiative. Er hatte oft gute neue Ideen und arbeitete zielstrebig, sorgfältig und außerordentlich erfolgreich. Den übertragenen Aufgabenbereich hat er stets zu unserer vollsten Zufriedenheit bewältigt.
Persönliche Führung	Herr K. ist bei Vorgesetzten, Geschäftspartnern und Kollegen sehr geschätzt. Er unterstützt die Zusammenarbeit, ist stets hilfsbereit und in der Lage, sachliche Kritik zu üben und zu akzeptieren.
Zusammenfassende Beurteilung	Sein persönliches Verhalten war stets einwandfrei.
Schlussformulierung	Herr K. verlässt unser Unternehmen mit dem heutigen Tag auf eigenen Wunsch. Wir bedauern diese Entscheidung, danken ihm für seine Mitarbeit und wünschen ihm weiterhin Erfolg und persönlich alles Gute.
Ort und Datum	Kiel, den 31.12.20..

Auf diesem [praktischen USB-Stick](#) finden Sie direkt **477 Zeugnis-Vorlagen**, die Ihnen die Arbeit an Ihrem nächsten Zeugnis sofort erleichtern. [Fordern Sie ihn sich direkt hier GRATIS an.](#)

In diesen Fällen haben Arbeitnehmer einen Anspruch auf ein Zwischenzeugnis ... und wie erstellt man es?

Es gibt einige Fälle, in denen die Gerichte Arbeitnehmern ein Anspruch auf ein Zwischenzeugnis auf jeden Fall einräumen:

- bei einem Wechsel des Vorgesetzten,
- bei der Versetzung in eine andere Abteilung,
- bei einem bevorstehenden Betriebsübergang auf einen anderen Arbeitgeber,
- bei einer in Aussicht gestellten Kündigung,
- zur Stellensuche.

Was ist der Unterschied zu einem End-Zeugnis?

Ein Zwischenzeugnis unterscheidet sich von einem Zeugnis bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Wesentlichen durch den Zeitpunkt. Keine Unterschiede gibt es bei der viel diskutierten „Zeugnisgeheimsprache“.

Zwischenzeugnisse werden häufig positiv formuliert, um die Motivation der Mitarbeiter nicht zu gefährden.

Wenn der Arbeitgeber aber zunächst ein gutes Zwischenzeugnis ausstellt und später nur ein befriedigendes Zeugnis anbietet, kommt er in Erklärungsnot. Dann muss er schon darlegen können, was sich in der Zwischenzeit geändert hat. Das wird in der Regel schwerfallen.

Fazit: Geben Sie daher auch bei einem Zwischenzeugnis eine realistische Bewertung und kein „Gefälligkeits“-Zeugnis.

Stellen Sie keinen ein, in dessen Zeugnis DIESER Satz steht!

Er klingt absolut positiv – und harmlos noch dazu. Doch er kann das genaue Gegenteil dessen bedeuten, was er vermeintlich aussagt – je nachdem, ob hinter diesem Satz ein Punkt oder ein Ausrufezeichen steht.

Dieser Satz ist ein Paradebeispiel dafür, wie heikel die [Zeugnissprache](#) ist. Und dafür, dass Sie auf feinste Details zu achten haben, wenn Sie Zeugnisse korrekt interpretieren oder selbst ausformulieren müssen.

[Wie Sie diese Gradwanderung künftig ganz einfach und ohne Anwalt meistern: Jetzt hier klicken!](#)

Verbotene Zeugnis-Codes: So entschlüsseln Sie sie trotzdem!

Versteckte Zeugnis-Codes sind nicht erlaubt. Dennoch ist es praktisch, ihre Bedeutung zu kennen, falls Sie einmal darauf stoßen.

Zeugnis-Code	Wahre/versteckte Bedeutung
Flecken auf dem Zeugnis	Negative Beurteilung des früheren Arbeitgebers
Durchstreichungen	Negative Beurteilung des früheren Arbeitgebers
Textkorrekturen	Negative Beurteilung des früheren Arbeitgebers
Radierungen	Negative Beurteilung des früheren Arbeitgebers
Unterstreichungen Oder: Ausrufezeichen Oder: Fettdruck	Hervorhebungen von günstigen Eigenschaften können das Gegenteil bedeuten
Rechtschreibfehler Oder: Mangelhafte Interpunktion	Negative Beurteilung des Arbeitgebers
Anführungszeichen	Ironie des früheren Arbeitgebers
Häufige Passivformulierungen, wie etwa <i>„Folgende Tätigkeiten wurden von dem Arbeitnehmer verrichtet ...“; „darüber hinaus hatte er folgende Aufgaben zu bearbeiten ...“</i>	Mangelnde Initiative des Mitarbeiters und unselbständiges Handeln
Formulierung wie ▶ im Allgemeinen, ▶ grundsätzlich, ▶ im Großen und Ganzen, ▶ im Wesentlichen, ▶ im Rahmen seiner Möglichkeiten, ▶ in der Regel, ▶ überwiegend, ▶ in wesentlichen Teilen, ▶ meistens ▶ soweit ihm dies möglich war	Indiz für eine mangelhafte Bewertung
Fehlen eines Ausstellungsdatums	Warnhinweis des früheren Arbeitgebers
Krummes Ausscheidungsdatum	Hinweis auf fristlose Kündigung
Angabe der Durchwahl des Zeugnisausstellers	Bitte anrufen!

Auffällige Gewichtung eines unwichtigen Aspekts, beispielsweise der Pünktlichkeit	Negative Beurteilung, etwa bei wichtigeren Kriterien wie Leistung und Fähigkeiten
---	---

Dürfen Sie „Er hat ständig blaugemacht“ eigentlich in ein Arbeitszeugnis schreiben?

Ja, ABER: Nutzen Sie dafür die Verschlüsselungen, die JEDER Arbeitgeber versteht – und mit denen Ihr Zeugnis die Anforderungen von § 109 Abs. 2 GewO erfüllt.

Auf dem neuen [Zeugnis-USB-Stick](#) von „Personal aktuell“ finden Sie **477 Arbeitszeugnisvorlagen**, den praktischen **Zeugnis-Generator** und einen **Katalog an versteckten Zeugnis-Formulierungen**, die Sie als Arbeitgeber verstehen sollten.

>>> [Hier klicken und sofort GRATIS anfordern.](#)

Unzulässiger Geheimcode: Beredtes Schweigen

Welche Leistungen bewertet werden müssen, richtet sich grundsätzlich nach der jeweiligen Arbeitsaufgabe des Arbeitnehmers. So darf in dem Zeugnis eines Vertriebsmitarbeiters z. B. keinesfalls die Bewertung seines Verhandlungsgeschicks und seines Auftretens sowie Ausdrucksvermögens fehlen.

Fehlen solche Beurteilungen, wird dies in der Regel als „beredtes Schweigen“ negativ gewertet. Das bedeutet, dass in Fällen, in denen zu wichtigen – dem Job immanenten – Fähigkeiten keine Ausführungen im Arbeitszeugnis enthalten sind, dies oftmals als schlechte Leistungen des Arbeitnehmers in diesem Bereich gewertet wird.

So leicht war es noch nie, ein Arbeitszeugnis zu schreiben – mit diesen 477 Vorlagen samt Zeugnis-Generator!

Als Arbeitgeber oder Personaler kennen Sie das: Ein Mitarbeiter ist ausgeschieden und Sie müssen ihm jetzt mühsam und zeitraubend ein Zeugnis ausstellen. Das ist belastend.

Im schlimmsten Fall haben Sie ihm gekündigt, weil er schlechte Leistungen erbracht hat oder durch ein grobes Fehlverhalten aufgefallen ist. Oder es gab Unfrieden und Sie haben sich zähneknirschend „im gegenseitigen Einvernehmen“ getrennt.

Und Ihre Aufgabe ist es nun, dem ungeliebten Mitarbeiter ein „**wohlwollendes**“ **Arbeitszeugnis** auszustellen.

Denn: Zwar muss der Zeugnisinhalt wahr sein, trotzdem dürfen Sie dem ehemaligen Mitarbeiter für seine berufliche Zukunft keine Steine in den Weg legen.

Als Arbeitgeber ist das eine höchst undankbare Aufgabe, die oft vor dem Arbeitsgericht endet – und nicht selten mit einer Niederlage für den Arbeitgeber.

Gehen Sie dieses Risiko nicht ein! Verfassen Sie Ihre Arbeitszeugnisse jetzt rechtlich einwandfrei und formal völlig korrekt, sodass Ihnen wirklich niemand „auf die krumme Tour“ kommen kann.

Wie? [Mit unserem exklusiven Zeugnis-USB-Stick, den Sie hier gratis anfordern können.](#)

Er enthält sage und schreibe **477 fertige Zeugnis-Vorlagen**, praktische **Checklisten und wichtige Informationen** – und einen **Online-Zeugnis-Generator**, mit dem Sie ein Zeugnis in wenigen Klicks erstellen.

Gehen Sie nicht nur rechtlich auf Nummer sicher, sondern sparen Sie auch wertvolle Zeit und Mühe beim Erledigen dieser lästigen Aufgabe!

Sie erfahren, wie Sie den **Spagat zwischen Wahrheit und Wohlwollen** meistern und ein korrektes Zeugnis schreiben, das die Leistungen Ihres ehemaligen Mitarbeiters angemessen beurteilt – auch dann, wenn sie alles andere als gut waren.

[Fordern Sie Ihren Zeugnis-USB-Stick samt Zeugnis-Generator hier kostenlos an!](#)

Jetzt hier klicken!

Impressum

mediaforwork, ein Unternehmensbereich der
VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG
Theodor-Heuss-Straße 2-4
D-53177 Bonn
Großkundenpostleitzahl: D-53095 Bonn

Handelsregister: HRB 8165
Registergericht: Amtsgericht Bonn

Vertreten durch den Vorstand:
Richard Rentrop

Kontakt

Telefon: 0228 9550-160
E-Mail: kundenservice@mediaforwork.de
Internet: <https://www.personalwissen.de/>

Umsatzsteuer

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer gemäß §27 a Umsatzsteuergesetz:
DE 812639372

Verantwortlich für den Inhalt nach § 18 Abs. 2 MStV

Dilan Wartenberg
Theodor-Heuss-Straße 2-4
D-53177 Bonn

Streitschlichtung

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform zur Online-Streitbeilegung (OS) bereit: <https://ec.europa.eu/consumers/odr>.
Unsere E-Mail-Adresse finden Sie oben im Impressum.
Wir sind nicht bereit oder verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

Haftung für Inhalte

Als Diensteanbieter sind wir für eigene Inhalte auf diesen Seiten nach den allgemeinen Gesetzen verantwortlich. Nach Art. 4 bis 6 und Art. 8 DSA sind wir als Diensteanbieter jedoch nicht verpflichtet, übermittelte oder gespeicherte fremde Informationen zu überwachen oder nach Umständen zu forschen, die auf eine rechtswidrige Tätigkeit hinweisen.

Verpflichtungen zur Entfernung oder Sperrung der Nutzung von Informationen nach § 8 DDG und den allgemeinen Gesetzen bleiben hiervon unberührt. Eine diesbezügliche Haftung ist jedoch erst ab dem Zeitpunkt der Kenntnis einer konkreten Rechtsverletzung möglich. Bei Bekanntwerden von entsprechenden Rechtsverletzungen werden wir diese Inhalte umgehend entfernen.

Haftung für Links

Unser Angebot enthält Links zu externen Websites Dritter, auf deren Inhalte wir keinen Einfluss haben. Deshalb können wir für diese fremden Inhalte auch keine Gewähr übernehmen. Für die Inhalte der verlinkten Seiten ist stets der jeweilige Anbieter oder Betreiber der Seiten verantwortlich. Die verlinkten Seiten wurden zum Zeitpunkt der Verlinkung auf mögliche Rechtsverstöße überprüft. Rechtswidrige Inhalte waren zum Zeitpunkt der Verlinkung nicht erkennbar.

Eine permanente inhaltliche Kontrolle der verlinkten Seiten ist jedoch ohne konkrete Anhaltspunkte einer Rechtsverletzung nicht zumutbar. Bei Bekanntwerden von Rechtsverletzungen werden wir derartige Links umgehend entfernen.

Urheberrecht

Die durch die Seitenbetreiber erstellten Inhalte und Werke auf diesen Seiten unterliegen dem deutschen Urheberrecht. Die Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung und jede Art der Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtes bedürfen der schriftlichen Zustimmung des jeweiligen Autors bzw. Erstellers. Downloads und Kopien dieser Seite sind nur für den privaten, nicht kommerziellen Gebrauch gestattet.

Soweit die Inhalte auf dieser Seite nicht vom Betreiber erstellt wurden, werden die Urheberrechte Dritter beachtet. Insbesondere werden Inhalte Dritter als solche gekennzeichnet. Sollten Sie trotzdem auf eine Urheberrechtsverletzung aufmerksam werden, bitten wir um einen entsprechenden Hinweis. Bei Bekanntwerden von Rechtsverletzungen werden wir derartige Inhalte umgehend entfernen.

Bildnachweis

Getty Images Deutschland GmbH, München, www.gettyimages.de
pixelio media GmbH, München, www.pixelio.de
Fotolia LLC, www.fotolia.de
Adobe Stock, <https://stock.adobe.com/de/>

Realisation und technische Betreuung der Internetseite

Constructiva Solutions GmbH
E-Mail: kontakt@constructiva.de
Internet: www.constructiva.de

© VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG