

## Hinweise zur Ausstellung eines qualifizierten Zeugnisses

Berufskolleg der Landwirtschaftskammer Westfalen-Lippe / Fachschulen für Agrarwirtschaft - BORKEN - LD H.Wilms-Rademacher

### 5 1. Grundsatzüberlegungen

Jeder Ausbilder (Arbeitgeber) muss seinem Auszubildenden (Mitarbeiter) auf dessen Wunsch ein *qualifiziertes* Zeugnis ausstellen. Dieses wiederum muss nach der Rechtsprechung

- **wahr,**
- 10 • **klar** und
- **wohlwollend** sein.

### 2. Zeugnisformen

#### 2.1. Einfaches Zeugnis

15 Ein *qualifiziertes* Zeugnis muss immer auch die Funktion eines **einfachen** Zeugnisses erfüllen, also Angaben enthalten über

- die Bezeichnung des Ausbildungsbetriebs,
- die Person des Auszubildenden,
- den Ausbildungsberuf,
- 20 • Bewirtschaftungsschwerpunkte des Betriebes,
- Beginn und Ende des Ausbildungsverhältnisses,
- erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten,
- Namen und Unterschrift des Auszubildenden.

**Für ein solches einfaches Zeugnis besteht Zeugnispflicht !!**

### 25 2.2. Qualifiziertes Zeugnis

In das qualifizierte Zeugnis werden zusätzlich Aussagen aufgenommen zu den Gesichtspunkten

- **Führung** (= Beurteilung des Sozialverhaltens),
- 30 • **Leistung** (= Beurteilung von Lernergebnissen, Lernverhalten, Leistungsverhalten),
- sowie unter Umständen -
- **besondere fachliche Fähigkeiten.**

### 35 Wohlwollensprinzip

Das Prinzip des Wohlwollens bei der Ausstellung eines qualifizierten Zeugnisses schließt hierbei direkt negative Formulierungen weitgehend aus. Ebenso wenig darf **nur** die Leistung oder **nur** die Führung beurteilt werden.

Einmaliges oder geringfügiges Fehlverhalten darf ebenso wenig herausgestellt werden wie anfängliche, im Laufe der Ausbildungszeit jedoch überwundene Schwächen.

Obwohl es keine unmittelbaren Noten in derartigen Zeugnissen gibt, gelten bestimmte Schlüsselformulierungen für entsprechende Einstufungen in einem fünfgliedrigen System, das etwa den Schulnoten **1** (sehr gut) bis **5** (mangelhaft) entspricht.

### Beurteilungsfehler

Der Auszubildende/Arbeitgeber muss bei der Erstellung eines qualifizierten Zeugnisses die **typischen Beurteilungsfehler** soweit irgend möglich vermeiden, nämlich

- **Zu- bzw. Abneigungen,**
- **Vorurteile wegen**  
**Herkunft, Aussehen, Weltanschauung oder**  
**gemeinsamer Erlebnisse bzw. verwandtschaftlicher Beziehungen**

sowie

- **sonstige sachfremde Erwägungen.**

### 3. Beispielformulierungen

#### **3.1 Allgemeine Hinweise:**

In sehr vielen Fällen kann die Einstufung in die verschiedenen Stufen mit den gleichen, grundsätzlich positiven Formulierungen dadurch erreicht werden, dass diese durch erweiternde oder einschränkende Umstandswörter ergänzt werden:

<b><i>sehr</i></b>	<b><i>ungewöhnlich</i></b>	<b><i>besonders</i></b>
<b><i>außergewöhnlich</i></b>	<b><i>immer</i></b>	<b><i>stets</i></b>
<b><i>meist</i></b>	<b><i>vorwiegend</i></b>	<b><i>überwiegend</i></b>
<b><i>häufig</i></b>	<b><i>regelmäßig</i></b>	<b><i>teilweise</i></b>
<b><i>nicht immer</i></b>	<b><i>manchmal</i></b>	<b><i>bisweilen</i></b>
<b><i>zunehmend</i></b>	<b><i>bisweilen</i></b>	<b><i>mehr oder weniger</i></b>

Eine nicht erweiterte oder eingeschränkte positive Aussage wie z.B. *pünktlich* gilt dann etwa als **gut** (Stufe 2).

Formulierungen wie ... *bemühte sich*, ...*versuchte* ..., haben grundsätzlich **stark abwertenden** Charakter und weisen auf die schlechteste Einstufung (= 5) hin.

### 3.2. Führung

#### Umgangsformen

- 5 **sehr gut:**  
sehr/stets höflich/freundlich,  
kann sich auch in Konfliktsituationen stets/immer angemessen verhalten,  
kann berechnete Interessen stets höflich und sachlich/immer angemessen geltend machen.
- 10 **gut:**  
wie bei *sehr gut*, aber ohne *sehr/stets/immer* usw.
- befriedigend**  
wie bei *gut*, aber mit Einschränkungen wie *meist, vorwiegend, überwiegend* usw.
- 15 **ausreichend:**  
ruhig, zurückhaltend
- mangelhaft:**  
versucht konflikthafte Situationen ohne körperlichen Einsatz zu lösen,  
wie bei *gut*, aber mit der Voranstellung  
*bemühte sich .....*,  
20 *hat bei der Bemühung um ...schon gewisse Fortschritte gemacht,*  
*ist zunehmend bemüht ...*

#### Hilfsbereitschaft/Rücksichtnahme

- 25 **sehr gut:**  
verhält sich stets sehr verständnisvoll und äußerst hilfsbereit, auch gegenüber Schwächeren.
- gut:**  
wie bei sehr gut, aber ohne *stets/sehr/äußerst* usw.  
hat gezeigt, dass er sich gut in eine Gruppe/Familie/Betriebsgemeinschaft usw. eingliedern kann.
- 30 **befriedigend:**  
wie bei gut, aber mit einschränkenden Hinweisen wie  
*überwiegend,*  
35 *häufig,*  
*weitgehend* usw.
- ausreichend:**  
wie gut, aber mit einschränkendem Hinweis wie *mehr oder weniger*
- 40 **mangelhaft:**  
*bemühte sich,*  
*versuchte*  
wie gut, aber mit Voranstellungen wie  
*zeigte bisweilen Bereitschaft, zum gemeinsamen Arbeitsergebnis einen persönlichen Beitrag zu leisten.*
- 45

#### Zuverlässigkeit

- sehr gut:**  
*ist unbedingt zuverlässig*  
*hält getroffene Absprachen stets zuverlässig ein.*
- 50 **gut:**  
wie *sehr gut*,  
aber ohne *unbedingt, stets* usw.
- befriedigend:**

wie *gut* mit Hinweisen wie  
*überwiegend,*  
*meistens,*  
*größtenteils* u.ä.

5 **ausreichend:**

wie *gut*,  
aber mit Hinweisen wie  
*mehr oder weniger*  
*geling ihm/ihr immer besser, Absprachen über Pausen und Arbeitszeiten sowie*  
10 *organisatorische Bedingungen des Arbeitsablaufs zuverlässig einzuhalten.*

**mangelhaft:**

- S.O.

*Im Folgenden werden nur noch die der Wertstufe 2 (gut) entsprechenden, bzw. spezielle, für einzelne Wertstufen typische Formulierungen aufgeführt.*

15

**3.3. Leistung**

**Ausdauer**

ausdauernd  
führt auch umfangreichere Arbeiten ohne Hilfestellung zu Ende  
20 hält die Leistung auch durch.

**Sorgfalt**

sorgfältig  
sauber  
25 genau  
umsichtig  
vollständig  
ordentlich  
maßgenau  
30 präziser Werkzeugeinsatz  
Arbeitsergebnisse entsprechen den gestellten Anforderungen

**Belastbarkeit**

interessiert auch bei schwierigen Aufgaben/Arbeitsbedingungen  
35 gibt nicht auf  
hält durch  
lässt sich von Schwierigkeiten/Problemen/einzelnen Misserfolgen nicht entmutigen

**Selbständigkeit**

40 selbständig  
kann ohne Aufsicht...

**Eigeninitiative**

45 übernimmt Routineaufgaben von sich aus  
sieht von sich aus, wo/wenn/falls ....  
zupackend

**übernimmt Routineaufgaben nach persönlicher Aufforderung (= <5 !!)**

**Ehrgeiz**

50 bemüht sich stets um besonders gute Ausführung/Leistung  
ehrgeizig  
übt Arbeitsgänge von sich aus bis zur ihrer Beherrschung  
erfolgsorientiert  
am Gelingen eines Vorhabens stark interessiert  
strebsam

55 **Fleiß**

fleißig

bereitwillig  
eifrig  
lernwillig  
übt von sich aus

5 **Arbeitstempo**

zügig  
Arbeitstempo entspricht den Anforderungen  
erledigt seine Aufgaben in der vorgesehenen Zeit  
flink

10 schafft viel

**Auffassungsgabe**

kann Anweisungen/Hinweise rasch in praktisches Handeln umsetzen  
erfasst auch schwierige Zusammenhänge

15

**Der nachstehende Text wurde der Wochenzeitschrift DIE ZEIT (37/99) entnommen.**

Verschwörungstheoretiker finden beim Thema Arbeits-Zeugnisse reichlich Nahrung. So ganz wörtlich sind die Texte nicht zu nehmen, das wissen die meisten inzwischen.

20 Doch wer kann den Code knacken?

Mehr als 10 000 Prozesse um Arbeitszeugnisse beschäftigen jedes Jahr die Gerichte. Schon die Frage, ob ein Zeugnis für den Postversand geknickt werden darf, reicht für eine Klage - mit unterschiedlichem Ausgang. So entschied das Landesarbeitsgericht Schleswig-Holstein, zwei Knicke aufgrund des Postversands seien kein Mangel (Aktenzeichen 5Ta 97/96). In Hamburg bekam der Kläger jedoch Recht: "Beachtliche Sorglosigkeit" des Arbeitgebers liege vor, er verletze seine Fürsorgepflicht (7Ta 7/93).

25

Schließlich gilt: "Das Arbeitszeugnis muss auch seiner äußeren Form nach gehörig sein ..., es muss sauber und ordentlich geschrieben sein" (Bundesarbeitsgericht, 5 AZR 182/92). Dazu gehört auch, dass Firmenbriefpapier verwendet wird. Drückt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer nur einen "Wisch" in die Hand, so wertet er das Zeugnis damit inhaltlich ab.

30

Denn das Arbeitszeugnis wird von den meisten Personalchefs als Visitenkarte des Bewerbers angesehen. Fällt es schlecht aus, so ist der Weg zum neuen Job oft verbaut.

35

Doch was ein schlechtes Zeugnis ist, erschließt sich nicht auf den ersten Blick; denn der Arbeitgeber ist gesetzlich gehalten, auch schlechte Zeugnisse "wohlwollend" zu formulieren, um das Fortkommen des Arbeitssuchenden nicht zu erschweren.

40

Auf der anderen Seite ist der alte Arbeitgeber dem neuen gegenüber schadenersatzpflichtig, wenn der im Zeugnis so gelobte Mitarbeiter in Wirklichkeit wegen Unterschlagung entlassen wurde und auch im neuen Betrieb in die Kasse greift. Um diesen Interessenkonflikt auszugleichen, hat sich im Laufe der Zeit eine eigene "Zeugnissprache" entwickelt, aber damit keineswegs ein Geheimcode der Arbeitgeber, denn diesem Vorurteil liegt die falsche Auffassung zugrunde, alle Zeugnisaussteller wären über die Bedeutung entsprechender Formulierungen informiert. Bei seinen Zeugnisanalysen findet Presch man allerdings überwiegend Gemeinsamkeiten - allerdings oft auch Widersprüche. Gerade Kleinbetriebe scheren häufiger aus dem Raster der Zeugnisfloskeln aus. So kann das berühmt-berüchtigte "Er hat sich bemüht ..." für den ausstellenden Handwerksmeister die höchste Form des Lobes darstellen, während der Personalchef eines Großbetriebes damit sagen will: "Er ist ein Versager".

Um so wichtiger ist es für den Arbeitnehmer und Arbeitgeber, sich in der Zeugnissprache auszukennen, um Missverständnissen vorzubeugen. Das ist dank umfangreicher Literatur über Arbeitszeugnisse ohne weiteres möglich. Auch das spricht gegen einen „Geheimcode“, denn schließlich kann sich jeder frei informieren. Was sich mittlerweile in der Mehrheit der Zeugnisse findet und weitgehend gleich interpretiert wird, ist die "Zufriedenheitsskala". So ist „... hat die Arbeiten **stets** zu unserer **vollsten** Zufriedenheit erledigt" gleichbedeutend mit der Schulnote 1 (sehr gut), "... hat die Arbeiten **stets** zu unserer **vollen** Zufriedenheit erledigt" steht für eine 2 (gut), für "... hat die Arbeiten zu unserer **vollen** Zufriedenheit erledigt" gibt es eine 3 (befriedigend). Bei "... hat die Arbeiten zu unserer Zufriedenheit erledigt" reicht es für eine 4 (ausreichend), bei "... hat die Arbeiten im Großen und Ganzen zu unserer Zufriedenheit erledigt" nur noch für eine 5 (mangelhaft), "... hat sich bemüht, die Arbeiten zu unserer Zufriedenheit zu erledigen" kommt einer 6 gleich (ungenügend).

Doch auch wer "... hat sich bemüht" in seinem Zeugnis findet, kann eine Chance haben, einen neuen Arbeitsplatz zu finden: dann nämlich, wenn es von einem nichtprofessionellen Zeugnisaussteller geschrieben wurde und durch den Kontext deutlich wird, dass dies eigentlich ein Lob sein sollte. Kein Personalchef wird den Fehler begehen, ein Zeugnis nur aufgrund eines einzelnen Satzes zu beurteilen.

Ebenfalls zum Standard in vielen Berufssparten gehört die Trias "ehrlich, pünktlich, fleißig". Fehlt im Arbeitszeugnis eines Kassierers oder Verkäufers eine dieser Eigenschaften, so deutet dies auf deren Fehlen beim Mitarbeiter

Hin. Auch das Weglassen anderer für den Beruf wichtiger Eigenschaften wird allgemein als "beredtes Schweigen" gedeutet. Doch Vorsicht! Wird nur Selbstverständliches erwähnt (Schreibmaschinenkenntnisse bei einer Sekretärin), so ist das auch nicht gut, denn damit fehlen wichtige Qualifikationen (bei einer Sekretärin etwa die Kenntnis verschiedener Textverarbeitungssysteme oder sehr gute Fremdsprachenkenntnisse). Auch hier gilt: Es muss immer der gesamte Text in die Interpretation einbezogen werden - und es müssen die Erfordernisse des jeweiligen Berufs berücksichtigt werden. Entschlüsselungstabellen für Zeugnisse, wie sie häufig in Illustrierten zu finden sind, sind daher nicht seriös.

Sehr genau müssen Arbeitszeugnisse trotzdem gelesen werden. Ein "nicht schlecht" bedeutet eben nicht wie in der Alltagssprache "gut", sondern "... aber auch nicht gut". Auch eine Formulierung wie: "Die Effizienz seiner Arbeit spiegelte sich in den erbrachten Umsätzen wider" soll einen negativen Schluss nahe legen, wenn nichts zum Ergebnis der Arbeit gesagt wird. Überdurchschnittliche Arbeitserfolge müssen sich nicht verstecken - sie werden **deutlich** erwähnt. Hierfür werden eindeutig erfolgsbetonte Wörter gebraucht ("überdurchschnittlich", "hervorragend", "erfolgreich"). Ganz schlecht sieht es aus, wenn vom Arbeitnehmer nur im Passiv gesprochen wird. Ein "Muss" in jedem Zeugnis ist die Erwähnung des Sozialverhaltens des Arbeitnehmers. Wird nur das Verhalten gegenüber Kollegen erwähnt, nicht ab das gegenüber Vorgesetzten, so kann mit einiger Sicherheit davon ausgegangen werden, dass mit Letzterem nicht zum Besten bestellt war.

Zum guten Ton des Arbeitgebers gehören auch abschließende gute Wünsche für den Mitarbeiter. Drückt der Arbeitgeber sein Bedauern über den Verlust des Mitarbeiters aus oder betont sogar, dass er ihn jederzeit wieder einstellen würde, so hält der Arbeitnehmer mit Sicherheit ein gutes oder sogar sehr gutes Zeugnis in der Hand.

Das Fehlen eines ausdrücklichen Bedauerns bedeutet andererseits nicht unbedingt, dass das Zeugnis schlecht ist. Ein Alarmzeichen für jeden Personalchef ist ein ungewöhnliches Beendigungsdatum: Dies lässt auf eine fristlose Kündigung schließen. Ist das nicht der Fall, sollte der Arbeitnehmer unbedingt darauf achten, dass erläutert wird, warum das Arbeitsverhältnis nicht zum Monatsletzten beendet wurde.

Was tun, wenn man mit seinem Zeugnis nicht zufrieden ist? Zunächst sollte der Arbeitgeber um die Nachbesserung ungünstiger Formulierungen gebeten werden. Weigert sich dieser, kann der Arbeitnehmer ihn beim Arbeitsgericht verklagen.

5 An gaben zur Person und zur Beschäftigungsdauer sind unerlässlich im Arbeitszeugnis, außerdem: Beschreibung der Tätigkeit, Beurteilung der Leistung und des Sozialverhaltens im Betrieb, Kündigungsart und Kündigungsgrund, Bedauern über das Ausscheiden, gute Wünsche für die Zukunft; bei Führungskräften zusätzlich die Führungsleistung.