

Bescheidenheit ist keine Zier

Ihr Chef ist wieder mal schwer beschäftigt – und schlägt Ihnen vor, sich Ihr Zeugnis einfach selbst zu schreiben? Greifen Sie zu. Sie haben die einmalige Chance, Ihre nächsten Bewerbungen gehörig aufzupolieren.

„Reine Routine“, dachte sich Stefan P., als er seine letzten drei Arbeitszeugnisse von einem Karriere-Experten prüfen ließ. Eigentlich war der Elektro-Ingenieur mit seinen Beurteilungen zufrieden – schließlich hatte er sie größtenteils selbst verfasst. Ein Freund sagte ihm jedoch, dass Personaler auch zwischen den Zeilen lesen. Da war der 35-Jährige neugierig geworden. Zu seiner Bestürzung offenbarte der Check gleich mehrere Mängel. Besonders der Satz „sein Verhalten war ohne Tadel“ fiel dem Zeugnistester auf – eine versteckte Kritik, denn war das Verhalten ohne Tadel, war es umgekehrt auch ohne Lob, also unterdurchschnittlich. Pech. Da die Beurteilungen Jahre zurücklagen, ließ sich an den Texten nichts mehr ändern.

DICK AUFTRAGEN > Das Zeugnis Marke Eigenbau birgt die einmalige Chance, sich selbst gute Karten für die nächste Bewerbung zu geben. Experten raten sogar, nicht erst zu warten, bis der Vorgesetzte die ungeliebte Pflicht an den Empfänger des Schriftstücks abwälzt. Auf die Frage „Darf ich Ihnen einen Entwurf ausformulieren?“ werden acht von zehn Chefs erleichtert nicken. „Sie nehmen der Personalabteilung oder dem Geschäftsführer einiges an Mühe ab. Man wird es Ihnen danken“, sagt Online-Karriereberater Gerhard Winkler. Hinzu kommt, dass der Vorgesetzte einem „Sehr gut“ im Zeugnis stillschweigend schon zugestimmt hat, wenn er den Mitarbeiter formulieren lässt. Eine Steilvorlage.

Wer sein Zeugnis selbst verfasst, sollte sich die Superlativ-Sprache der Personaler

ohne jede Scham aneignen: „Ein sehr gutes Zeugnis wirkt wie eine einzige Übertreibung“, sagt Personalmanager Klaus Schiller, Betreiber des Internetportals Arbeitszeugnis.de. Aufwertende Adverbien (stets, sehr, in hohem Maße) und Adjektive (groß, hoch, äußerst) sind wichtig. Nicht jedem fällt die Lobhudelei leicht. Doch Bescheidenheit ist hier fehl am Platz. Nur glaubwürdig muss das Zeugnis sein: Ein Satz wie „er war der beste Außendienstler aller Zeiten“ kratzt an der Seriosität des ganzen Dokuments.

Allen Floskeln zum Trotz – Bewerber sollten sich mit freien Formulierungen zurückhalten. Kleine Wortumstellungen haben mitunter große Wirkung. „Sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen war stets einwandfrei“ ist beispielsweise eine sehr gute Bewertung. „Sein Verhalten gegenüber Kollegen und Vorgesetzten war einwandfrei“ hingegen legt nahe, dass dem Mitarbeiter sein Verhältnis zu den Kollegen wichtiger war als das zu den Vorgesetzten.

DETAILS MIT AUGENMASS > Größeren Spielraum gibt es bei der Beschreibung der Tätigkeit. „Hier helfen Standardformulierungen nicht weiter“, sagt Zeugnisexperte Christian Püttjer von der Karriereakademie Püttjer & Schnierda. Bei Mitarbeitern mit bis zu fünf Jahren Berufserfahrung müssen die Aufgaben vollständig aufgelistet sein. Im Zeugnis einer altgedienten Führungskraft hingegen wäre es fatal, wenn bis zur täglichen Zeitungslektüre alles erwähnt würde. Das signalisiert, dass die beurteilte Person keine wirklich wichti-

gen Aufgaben hatte. Bei längeren Beschäftigungsverhältnissen sollte auf jeden Fall eine Weiterentwicklung erkennbar werden: mehr Eigenverantwortung, zusätzliche Aufgaben, Führungsverantwortung.

Im Zweifelsfall sollte eine Vertrauensperson das Zeugnis gegenlesen. Der Zeugnis-Check durch einen Karriereberater kostet zwischen 15 und 150 Euro. Arbeitsrechtliche Fragen dürfen offiziell nur Juristen beantworten. Sie verlangen je nach Bruttogehalt des Kunden zwischen 40 und 220 Euro.

NACHBESSERN ERLAUBT > Selbst wenn der Arbeitgeber das Zeugnis eigenhändig verfasst hat, sind noch Änderungen möglich. Wer mit seiner Beurteilung nicht zufrieden ist, sollte sich trauen, den Chef darauf anzusprechen. „In der Regel ist der zum Verhandeln bereit“, sagt Personalexperte Schiller, „es sei denn, man hat sich im Streit getrennt.“ Auch wenn der Schritt unangenehm sein mag – ein schlechtes Zeugnis zu akzeptieren kann bedeuten, dass sich die Jobsuche verlängert. Lässt sich an einem verpatzten Zeugnis nicht mehr rütteln, ist es zuweilen sogar besser, es ganz unter den Tisch fallen zu lassen.

Stefan P. hat sich schweren Herzens dazu durchgerungen. Die schlechten Arbeitszeugnisse – jene „ohne Tadel“ – hält er fortan unter Verschluss. Da sie nur kurze Stationen betreffen oder in grauer Vergangenheit liegen, fällt dies nicht so auf. Und für die Zukunft hat der Ingenieur sich vorgenommen, darauf zu achten, dass seine Zeugnisse wirklich „ohne Tadel“ sind.

FELIX ULLMANN



**Sie
bemühte
sich sehr**

Arbeitszeugnis selbst gemacht

In Aufbau und Formulierungen folgen Arbeitszeugnisse einem festen Schema. Auch wenn es wenig kreativ klingt – bei der nächsten Bewerbung sind die Floskeln Gold wert. Die wichtigsten Formeln für Ihr Einser-Zeugnis auf einen Blick:

DER KLASSISCHE AUFBAU

Einleitung

Herr/Frau, geboren am... war vom... bis... in unserem Unternehmen beschäftigt.

Beruflicher Werdegang

Er/Sie war zunächst als und ab als eingesetzt.

Beschreibung der zuletzt ausgeübten Tätigkeit

Zu seinen/ihren Aufgaben zählte:...

Leistungsteil

Nur die wirklich relevanten Attribute sollten in den jeweiligen Abschnitten genutzt werden.

1. Bereitschaft

Identifikation, Engagement, Initiative, Dynamik, Pflichtbewusstsein, Zielstrebigkeit, Energie, Fleiß, Interesse, Einsatzwille, Mehrarbeit

Beispiel: Er/Sie zeigte stets ein sehr hohes Maß an Eigeninitiative und Leistungsbereitschaft. (Dieses und alle folgenden Beispiele entsprechen der Schulnote sehr gut.)

2. Befähigung

Ausdauer, Belastbarkeit, Flexibilität, Stress-Stabilität, Auffassungsga-

be, Urteilsvermögen, Konzentration, Organisationstalent, Kreativität

Beispiel: Er/Sie verfügt über ein sehr gutes analytisch-konzeptionelles und zugleich pragmatisches Urteilsvermögen.

3. Fachwissen/Weiterbildung

Inhalt, Aktualität, Tiefe, Anwendung, Nutzen, Eigeninitiative, Bildungserfolg, Zertifikate

Beispiel: Aufgrund seines/ihrer umfangreichen und besonders fundierten Fachwissens erzielte er/sie weit überdurchschnittliche Erfolge.

4. Arbeitsweise

Selbstständigkeit, Eigenverantwortung, Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Gewissenhaftigkeit, Planung, Systematik, Methodik
Beispiel: Die Aufgaben hat er/sie stets äußerst selbstständig, effizient und sorgfältig ausgeführt.

5. Arbeitserfolg

Qualität, Quantität, Verwertbarkeit, Tempo, Intensität, Produktivität, Umsatz, Rendite, Termintreue, Zielerreichung, Sollerfüllung

Beispiel: Seine/Ihre Arbeitsqualität genügte stets höchsten Ansprüchen.

6. Zusammenfassendes Leistungsurteil (= Gesamtnote)

Beispiel: Er/Sie erledigte alle Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit.

Verhaltensteil

Intern: Vorbildlichkeit, Teamfähigkeit, Kooperation, Wertschätzung, Anerkennung, Beliebtheit

Extern: Auftreten, Kontaktfähigkeit, Verhandlungsstärke, Akquisitionsfähigkeit, Kundenzufriedenheit

Sonstiges Verhalten

Vertrauenswürdigkeit, Integrität, Loyalität, Diskretion, Kompromissbereitschaft, Durchsetzungsfähigkeit, Überzeugungsvermögen

Beispiel: Das Verhalten zu Kunden, Vorgesetzten und Mitarbeitern war stets vorbildlich.

Beendigungsformel

Beispiel: Herr/Frau ... verlässt unser Unternehmen auf eigenen Wunsch.

DAS NOTENSYSTEM DER PERSONALMANAGER

Note 1: Er führte alle Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit aus.

Note 2: Er führte alle Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit aus.

Note 3: Er führte alle Aufgaben zu unserer vollen Zufriedenheit aus.

Note 4: Er führte alle Aufgaben zu unserer Zufriedenheit aus.

Note 5: Er führte alle Aufgaben im Allgemeinen zu unserer Zufriedenheit aus.

Dankes- / Bedauernsformel

Beispiel: Wie bedauern seine/ihre Entscheidung sehr und danken ihm / ihr für die stets sehr guten Leistungen.

Zukunftswünsche

Beispiel: Wir wünschen ihm/ihr für die Zukunft alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Datum

Unterschrift des Zeugnisausstellers mit Angabe von Rang und Kompetenz

Quelle: Personalmanagement Service Schiller & Redekop

Zeugnishelfer

LINKS

☐ www.arbeitszeugnisse.info

Bietet umfassenden Überblick über die häufigsten Fragen zum Thema Arbeitszeugnis, über Dienstleister im Internet und wichtige Links.

☐ www.arbeitszeugnis.de

Die Personalmanagement Service GbR (PMS) hat Musterzeugnisse und aktuelle Urteile zum Thema zusammengetragen. Der Zugang kostet 16 Euro für 14 Tage. Im Preis inbegriffen sind Ratschläge von Experten, per Telefon oder E-Mail. Kostenfrei sind die Antworten auf häufig gestellte Fragen und eine „Einführung in die Zeugnisproblematik“. Die Seite ist mit einem weiteren Angebot von PMS verlinkt: Für 16 Euro analysiert ein Experte unter ☐ www.zeugnistest.de Zeugnisse auf die Schnelle. Für 69 Euro überarbeitet er das Dokument.

☐ www.arbeitszeugnis-info.de/

Das Institut der Privaten Wirtschaftsakademie Feldafing (W.A.F.) erstellt Arbeitszeugnisse. Die Homepage bietet zahlreiche Infos, ist aber nicht besonders ansprechend aufgemacht.

☐ www.jova-nova.com

Gerhard Winklers Rundum-Paket für Job und Karriere behandelt auch das Thema Arbeitszeugnis. Wer dem Online-Berater eine Rezension seines

neuesten Buchs schickt, erhält einen Check der Bewerbungsunterlagen gratis.

☐ www.frisch-durchdacht.de

Mit Coaching und Karriereberatung ist auch Martina Frisch im Netz. Was ein Arbeitszeugnis-Check bei ihr kostet, teilt die Hamburgerin auf Anfrage mit.

☐ www.zeugnisberatung.de (49 Euro)

☐ www.arbeitszeugnisse.de (ab 49,90 Euro)

☐ www.berufsstrategie.de (51 Euro)

SOFTWARE

Zeugnis Manager 2.0

Richtet sich hauptsächlich an Personalverantwortliche. Das Programm umfasst 3.045 Zeugnis-Bausteine, jeweils in männlicher und weiblicher Fassung. Es beruht auf dem Buch „Arbeitszeugnisse in Textbausteinen“ von Weuster/Scheer.

CD-ROM Adios

Wird für Bank- und soziale Berufe sowie für Auszubildende angeboten und kostet 98 Euro. Zu beziehen über die Prodomo Job-Beratung, Hamburg, ☐ www.prodomojob-beratung.de/Neue-Adios-homepage/Bestellung.htm.

BÜCHER

Arbeitszeugnisse in Textbausteinen. Ratio-nelle Erstellung, Analyse, Rechtsfragen. Arnulf Weuster/Brigitte Scheer, Boorberg Richard Verlag, Stuttgart 2002, 19,90 Euro

Das Arbeitszeugnis in Recht und Praxis.

Rechtsgrundlagen, Formatierungshilfen, Textbausteine und Zeugnisanalysen, mit Urteilsdatenbank und Musterzeugnissen auf CD-ROM. Günter Huber, Haufe Mediengruppe, Freiburg 2003, 24,90 Euro

Das Arbeitszeugnis. Zeugnisrecht, Zeugnis-sprache, Bausteine, Muster. Hein Schlebmann, Verlag Recht und Wirtschaft, Heidelberg 2000, 20 Euro.

Startertipps. Fit for Future. Finanzen, Recht, Steuern für Berufseinsteiger, Akademische Arbeitsgemeinschaft, Mannheim 2003. Das Buch enthält auch Tipps zum Arbeitszeugnis. Für Junge-Karriere-Leser bietet die Arbeitsgemeinschaft ein Komplettpaket aus Startertipps und Steuer-Spar-Erklärung 2003 zum Sonderpreis von 29,80 Euro an (statt 53,45 Euro). Bestellungen unter ☐ www.startertipps.de/komplettpaket.