

Zeugnis

Herr, geboren am, war vom 1. Juli 1999 bis zum 31. März 2002 in unserem Unternehmen als Leiter der Fertigung tätig. Diese Funktion war direkt der Geschäftsführung unterstellt.

In dieser Funktion oblag ihm die Verantwortung des technischen Bereiches der Produktionsstätten und mit 21 Mitarbeitern. Beide Fertigungsstätten verarbeiten Edelstahl und Kunststoff und stellen Fertigungsteile für Produkte der Wasser-, Abwasser- und Schlammbehandlung her.

Zu seinen Aufgaben gehörten im wesentlichen:

- Organisation, Überwachung und Optimierung der Produktionsabläufe
- Arbeitsvorbereitung, Fertigung und Werkstechnik
- Bearbeitung und Analysierung von Reklamationen
- Optimierung von bestehenden Produkten

Wir haben Herrn als fachlich überzeugende Persönlichkeit kennengelernt, die sich den vielfältigen Aufgaben in unserem expandierenden Unternehmen zuwandte, Verbesserungspotentiale und Kosten ergebnisorientiert aufzeigte und Teilrealisierungen einleitete.

Das persönliche Verhalten von Herrn gegenüber Vorgesetzten, Kunden und Mitarbeitern war stets einwandfrei.

Herr scheidet auf eigenen Wunsch aus unserem Unternehmen aus. Wir danken ihm für seine Mitarbeit und wünschen ihm weiterhin viel Erfolg und persönlich alles Gute.

....., 31. August 2002
..... oHG

gez. Unterschrift
Geschäftsführer

gez. Unterschrift
Geschäftsführer

Dies ist ein ganz schlechtes Zeugnis für eine Führungsposition. Die Inhalte der Arbeitstätigkeit sind nichtssagend und für die Position nicht auf dem richtigen Level. Es fehlt jegliche Aussage zu Leistung und Führung.
Fazit: Ein schlechtes Zeugnis.

Das Arbeitszeugnis

Als Berufseinsteiger ist man stolz auf die erfolgreich absolvierte Ausbildung. Die Abschlusszeugnisse bilden den Lohn der vergangenen Jahre. Je länger der Arbeitnehmer aber im Berufsleben steht, desto mehr treten seine Schul- und Ausbildungszeugnisse in den Hintergrund. Das Arbeitszeugnis erlangt immer größere Bedeutung. Es gibt Auskunft über die spezifischen Tätigkeitsbereiche und beschreibt die fachlichen sowie persönlichen Qualifikationen. Der Arbeitgeber erfährt daraus, wie sich ein Bewerber in der Praxis behauptet hat.

Jeder Arbeitnehmer hat gemäß § 630 Bürgerliches Gesetzbuch bei Beendigung seines Arbeitsverhältnisses einen Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis. Dabei spielt es keine Rolle, ob er entlassen worden ist, selbst gekündigt oder einen Aufhebungsvertrag vereinbart hat. Das Arbeitszeugnis muss nach der Rechtsprechung der Arbeitsgerichte wohlwollend sein und darf den Arbeitnehmer nicht in seinem beruflichen Weiterkommen behindern. Um diesen Erfordernissen zu genügen und trotzdem die "Wahrheit" über einen Mitarbeiter auszudrücken, hat sich im Personalbereich eine eigene Zeugnissprache herausgebildet. Schließlich sind wahre Beurteilungen nicht immer schmeichelhaft und schmeichelhafte nicht immer zutreffend. Nicht selten flüchten sich Zeugnisschreiber daher in Floskeln. Man muss zwischen den Zeilen lesen, um sie zu verstehen. Dabei ist nicht lediglich entscheidend, welche Zeugnispassagen welche Bedeutung haben, sondern auch, ob bestimmte Formulierungen überhaupt enthalten sind. Fehlt beispielsweise bei einer Kassiererin der sogenannte Ehrlichkeitsbeweis, kann ihr dies bei der Suche nach einem Arbeitsplatz sehr schaden, auch wenn das Zeugnis ansonsten erstklassig ist.

Grundsätzlich unterscheidet man zwei Arten von Zeugnissen: das einfache und das qualifizierte Arbeitszeugnis. Während das einfache Arbeitszeugnis nur Fakten, wie Personalien, Dauer und Beschreibung der ausgeübten Tätigkeit enthält und damit hauptsächlich einen bloßen Tätigkeitsnachweis bildet, beinhaltet das qualifizierte Arbeitszeugnis darüber hinaus eine Bewertung von Leistung und Verhaltensweisen des Arbeitnehmers. Deshalb ist das qualifizierte Arbeitszeugnis von so großer praktischer Bedeutung