

Dem Geheimcode auf der Spur

Die unscheinbaren Formulierungen im Arbeitszeugnis verständlich übersetzt

Arbeitszeugnisse sind wichtige Dokumente, die das Berufsleben erleichtern oder erschweren können. Mehrere Bewerber auf einen freien Arbeitsplatz werden oftmals zunächst nach Zeugnissen selektiert. Deshalb sollte man seine Rechte als Auszubildender, aber auch seine Pflichten kennen.

Allgemeines

Im Gegensatz zu einem „normalen Arbeitsverhältnis“ hat der Auszubildende einen Rechtsanspruch auf ein Ausbildungszeugnis. Es muss nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses und ebenso im Falle eines Abbruchs unaufgefordert vom Lehrherrn ausgestellt werden.

Das Zeugnis muss einige formale Kriterien erfüllen, unter anderem in schriftlicher Form auf einem offiziellen Firmenbriefbogen verfasst und von einer bevollmächtigten Person unterzeichnet sein. Der Lehrherr muss ein Original aushändigen, E-Mail oder Fax sind nicht zulässig.

Arten von Zeugnissen

Man unterscheidet – wie auch bei Zeugnissen im normalen Arbeitsverhältnis – zwischen dem „einfachen“ und „qualifizierten“ Zeugnis. Das „einfache Zeugnis“ enthält lediglich die Eckdaten über die Person, Art sowie Dauer des Arbeitsverhältnisses. Weiterhin müssen die geleisteten Arbeiten wertfrei aufgelistet sein. In der Regel geht ein Arbeitgeber davon aus, dass es bei Vorlage des „einfachen Zeugnisses“ zu Unstimmigkeiten mit dem früheren Arbeitgeber gekommen

ist. Daher sollte man immer ein „qualifiziertes Zeugnis“ verlangen. Das enthält neben den Eckdaten die ausführliche Beschreibung und Bewertung der Leistungen, fachlichen und persönlichen Fähigkeiten sowie Sozialverhalten.

Geheimcodes und Benotung

Bei der Abfassung des Zeugnisses kann der Arbeitgeber in eine Zwickmühle geraten. Einerseits zwingt ihn die Rechtsprechung, ein Zeugnis wahr-

heitsgemäß auszustellen, andererseits soll es „wohlwollend“ sein. So entstehen Umschreibungen und Formulierungen, die eine schlechte Leistung oder Eigenschaft positiv „verpacken“. Selbst ein mangelhaftes Zeugnis kann demnach wohlwollend verfasst sein. Gewünscht ist sozusagen eine strikt höfliche Ausdrucksweise. Nicht erlaubt wäre z. B.: Herr Knecht kommt regelmäßig zu spät zur Arbeit.“ Im Zeugnis würde es dann heißen: „Herr Knecht bemühte sich, immer pünktlich zu sein.“

Fakt ist, dass die neutrale Bewertung einer Arbeitsleistung kaum möglich ist. Diese wird immer subjektiv abgegeben

Liste 1: Verschlüsselungen für negative und positive Leistungen.

Positiv	Negativ
Hat von Anfang an seine/ihre Berufsausbildung mit außerordentlichem Engagement und stets großem und regem Interesse betrieben.	Machte auf uns insgesamt einen interessierten und lernwilligen Eindruck.
Fügte sich als Auszubildende(r) stets sehr gut in die wechselnden Abteilungen und Arbeitsgruppen ein.	Konnte sich als Auszubildende(r) durchaus in die wechselnden Abteilungen und Arbeitsgruppen einfügen.
Hat sich mit sehr gutem Erfolg alle Fertigkeiten und Kenntnisse eines Anlagenmechanikers für Sanitär-, Heizung- und Klimatechnik angeeignet.	Hat die wesentlichen Fertigkeiten und Kenntnisse eines Anlagenmechanikers für Sanitär-, Heizung- und Klimatechnik erlernt.
Durch ihr/sein akkurates und positives Erscheinungsbild trug er/sie stets zu einer überzeugenden Präsentation unserer Firma bei.	Er/Sie war stets bestrebt, durch sein Erscheinungsbild zur Präsentation unserer Firma gegenüber unseren Kunden beizutragen.
Hat seine/ihre Berichtshefte stets sehr sorgfältig geführt.	Hat seine/ihre Berichtshefte im Allgemeinen sorgfältig geführt.
Sein/Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Auszubildenden, Mitarbeitern und Mit-Auszubildenden war stets einwandfrei.	Sein/Ihr Verhalten gegenüber Mit-Auszubildenden, Mitarbeitern, Auszubildenden und Vorgesetzten war insgesamt einwandfrei.

Liste 2: Verschlüsselungen, die positiv ausgedrückt, aber negativ gemeint sind.

Positiv	Negativ
Für die Belange der Belegschaft bewies sie/er immer Einfühlungsvermögen.	Sie/Er suchte sexuelle Kontakte im Kollegenkreis.
Sie/Er hat alle Aufgaben in ihrem und im Firmeninteresse gelöst.	Sie/Er hat Firmeneigentum gestohlen.
Er hat mit seiner geselligen Art zur Verbesserung des Betriebsklimas beigetragen.	Sie/Er hat Alkoholprobleme.
Im Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten zeigte er durchweg eine erfrischende Offenheit.	Sie/Er war sehr vorlaut.

und wird auch subjektiv vom nächsten Arbeitgeber aufgenommen. Bestimmte Verschlüsselungstechniken sind jedoch eindeutig als positiv oder negativ aufzufassen. Und ihre Unterscheidung ist manchmal gar nicht so einfach. Liste 1 zeigt einige Beispiele.

Weitere Formulierungen finden sich in Liste 2.

Eine Benotung im klassischen Schulnotensystem hat sich etabliert. Die Liste 3 zeigt die Rangwertungen.

Abschließend sollte im Zeugnis ein Hinweis darauf sein, ob man als Geselle in dem Betrieb übernommen wurde und wenn dies nicht möglich war, aus welchen Gründen. Von besonderer Bedeutung sind „Dankesformel“ und „Zukunftswünsche“. Sie können ebenfalls einen Hinweis enthalten, ob der Arbeitgeber mit der erbrachten Leistung zufrieden war (s. Liste 4).

Wissenswertes rund ums Zeugnis

Enthält das Zeugnis Unrichtigkeiten oder ist es nicht vollständig, kann man vom Arbeitgeber verlangen, dass es berichtigt wird. Ein Zeugnis darf allerdings keine Änderungen oder Streichungen enthalten. Deshalb muss ein vollständig Neues erstellt werden. Falls der Arbeitnehmer Änderungen hinsichtlich der „Benotung“

bzw. „Beurteilung der Arbeitsleistung“ möchte, kann er dies zwar verlangen, einen Anspruch darauf hat er aber nicht. Er muss ihn nötigenfalls einklagen. Bei einem schlechten Arbeitszeugnis (Note ausreichend bis mangelhaft), muss der Arbeitgeber dann beweisen, dass die Beurteilung zutreffend ist. Verlangt man hingegen eine bessere Benotung (sehr gut oder gut), muss man selbst beweisen, dass die gewünschte Leistungsbeurteilung gerechtfertigt ist.

Fazit

Zusammenfassend kann man sagen, dass ein Arbeitszeugnis eine Wissenschaft für sich ist, in der ein Laie sich kaum zurechtfindet. Selbst Vorgesetzte sind manchmal mit



Erst wenn man als Azubi die Aussagen in seinem Arbeitszeugnis übersetzt, weiß man wirklich, was der Chef von einem hält.

Liste 3: Formulierungen übersetzt in Schulnoten.

stets zu unserer vollsten Zufriedenheit	sehr gut
stets zu unserer vollen Zufriedenheit	gut
zu unserer vollen Zufriedenheit	befriedigend
zu unserer Zufriedenheit	ausreichend
im Großen und Ganzen zu unserer Zufriedenheit	mangelhaft
bemühte sich, die Arbeiten zu unserer Zufriedenheit zu erledigen	ungenügend

Liste 4: Negative und positive Dankesformulierungen.

Positiv	Negativ
Wir danken ihr/ihm für seine stets guten Leistungen und die angenehme Zusammenarbeit und bedauern sehr, sie/ihn zu verlieren.	Wir wünschen ihr/ihm eine Arbeitsstelle, die ihren/seinen Fähigkeiten gerecht wird.
Wir wünschen Herrn/Frau ... auf seinem/ ihrem weiteren Berufs- und Lebensweg alles Gute und weiterhin Erfolg.	Wir wünschen und hoffen, dass sie/er auf ihrem/seinem zukünftigen Berufs- und Lebensweg viel Erfolg haben wird.

den Feinheiten der Zeugnissprache nicht vertraut. Im ehrlichen Glauben, dem Arbeitnehmer gute Leistungen zu bescheinigen, kann die Wahl einer bestimmten Formulierung von anderen Arbeitgebern als eine eindeutig negative Bewertung verstanden werden.

Manche Chefs bitten sogar darum, das Zeugnis selbst zu schreiben. Das ist durchaus gängige Praxis und zulässig. Das selbstgeschriebene Zeugnis ist nichtsdestoweniger nur ein Entwurf und muss letztendlich nicht vom Lehrherrn unterschrieben werden. Auf den ersten Blick erscheint dies sehr verlockend. Aber auch hier gilt: Wer sich mit den Eigenheiten der „Zeugnissprache“ nicht auskennt, kann schnell auf die Nase fallen.

www.zeugnisdeutsch.de