

Bitte ankreuzen

Die Mehrzahl meiner Einzelbewertungen bezieht sich nicht auf meine Arbeitsaufgaben.

- ja
- nein

**Lösung:** Überprüfen Sie mithilfe unserer vielen Positivbeispiele für gelungene Arbeitszeugnisse weiter hinten im Buch systematisch Ihre Einzelbewertungen. Orientieren Sie sich dabei vor allem an den Einzelnoten, die einen direkten Bezug zu vorher beschriebenen Aufgaben haben. Machen Sie Ihrer Firma dann entsprechende Verbesserungsvorschläge für Ihre Einzelbewertungen.

### **Fehler 4: Sonderaufgaben und Projektarbeiten bleiben unerwähnt**

Arbeitgeber sind immer auf der Suche nach Mitarbeitern, die mehr als der Durchschnitt leisten – Sonderaufgaben oder Projektarbeiten sollten daher auch im Zeugnis genannt werden. Wir erleben in unserer Beratungspraxis, dass jeder etwas Besonderes zu bieten hat. Vielleicht haben Sie auch Auszubildende angeleitet oder Kollegen in eine neue Software eingearbeitet, sind in Projektgruppen aktiv gewesen oder haben in Qualitätszirkeln mitgearbeitet.

Bitte ankreuzen

Ich habe Sonder- und Zusatzaufgaben übernommen, die nicht im Zeugnis auftauchen.

- ja
- nein

**Lösung:** Schreiben Sie die von Ihnen ausgeübten Sonder-, Zusatz- und Projektarbeiten auf. Sorgen Sie dafür, dass diese Extraaufgaben entweder in den allgemeinen Aufgabenblock aufgenommen werden oder im Bewertungsblock nach einer Formulierung wie »Besonders hervorzuheben ist, dass Frau Schmidt ...« auftauchen.

### **Fehler 5: Das persönliche Engagement wird nicht deutlich**

Eigentlich alle Firmen wünschen sich von ihren Mitarbeitern, dass sie eigenmotiviert und ausdauernd an ihre Arbeitsaufgaben herangehen. Werden regelmäßig wichtige Anregungen zum Beispiel in den Bereichen Arbeitsorganisation, Kunden-

ansprache oder Servicequalität gegeben, sollte dieses Engagement auch im Zeugnis beschrieben werden.

Ich vermisse in meinem Zeugnis einen Hinweis auf mein Engagement und die ständig von mir gegebenen Impulse zur Verbesserung von Arbeitsabläufen.

Bitte ankreuzen

- ja
- nein

**Lösung:** Erinnern Sie Ihren Vorgesetzten daran, dass er Vorschläge von Ihnen geprüft, gelobt und umgesetzt hat. Beziehen Sie sich auf positiv verlaufene Mitarbeitergespräche (Jahresgespräche). Und weisen Sie darauf hin, dass Sie Ihre engagierte Mitarbeit auch im Zeugnis dokumentiert haben möchten.

#### **Fehler 6: Weiterbildungen werden nicht genannt**

Nicht jede Weiterbildung muss auch im Arbeitszeugnis auftauchen. Inakzeptabel wäre aber, wenn umfangreiche Fachweiterbildungen oder intensive Produktschulungen nicht im Zeugnis dargestellt werden.

Mein Zeugnis enthält keine Angaben zu meiner Weiterbildungsbereitschaft.

Bitte ankreuzen

- ja
- nein

**Lösung:** Erinnern Sie Ihre Firma daran, dass Sie sich regelmäßig und zum Nutzen des Unternehmens fortgebildet haben, gegebenenfalls sogar auf eigene Kosten und in Ihrer Freizeit.

#### **Fehler 7: Angaben zu den PC-Kenntnissen fehlen**

Ohne PC-Kenntnisse geht in modernen Berufsfeldern eigentlich gar nichts mehr. Auch wenn die gängigen MS-Office-Programme wie Word, Excel oder PowerPoint nicht in jedem Arbeitszeugnis auftauchen müssen, sieht es bei speziellen Programmen doch anders aus. Besondere Kenntnisse in SAP R/3, Warenwirtschafts- oder Abrechnungsprogrammen sollten im Zeugnis auf jeden Fall erwähnt werden.

Bitte ankreuzen

Es gibt keine Hinweise auf die von mir eingesetzte spezielle Software.

- ja
- nein

**Lösung:** Weisen Sie Ihren Arbeitgeber freundlich, aber bestimmt darauf hin, dass Ihre PC-Kenntnisse ebenfalls zu Ihren Fachkenntnissen gehören und Sie deshalb eine Aufnahme ins Zeugnis wünschen.

### **Fehler 8: Sprachkenntnisse werden unterschlagen**

Globalisierung ist nicht nur ein Schlagwort. Viele Arbeitsprozesse sind heutzutage international ausgerichtet. Ob Logistik, Einkauf oder Verkauf - es wird oft auch auf Englisch, Spanisch, Französisch oder Russisch telefoniert, verhandelt oder präsentiert.

Bitte ankreuzen

Meine Sprachkenntnisse werden nicht detailliert und mit Praxisbeispielen angereichert im Zeugnis charakterisiert.

- ja
- nein

**Lösung:** Der Hinweis auf praxiserprobte Sprachkenntnisse lässt sich an vielen Stellen wirkungsvoll ins Arbeitszeugnis integrieren. Sorgen Sie für Klartext in Ihrem Zeugnis, beispielsweise so: »Frau Schmidt hat regelmäßig Verhandlungen mit unseren ausländischen Geschäftspartnern auf Polnisch und Deutsch protokolliert« oder »Herr Müller konnte seine sehr guten englischen Sprachkenntnisse in Verhandlungen hervorragend einsetzen«.

### **Fehler 9: Die strukturierte Arbeitsweise wird nicht beschrieben**

Gibt es im Zeugnis bloß Hinweise auf Ihre ausgeprägte Motivation, aber nicht auf Ihre Arbeitsweise, wird vermutet, dass Sie völlig planlos an die Dinge herangehen. Wichtige Schlüsselwörter sind hier »sorgfältig«, »systematisch« oder »planvoll«.

Bitte ankreuzen

Mein systematisches Herangehen an Arbeitsaufgaben bleibt unerwähnt.

- ja
- nein

**Lösung:** Überlegen Sie sich zwei Beispiele, mit denen Sie Ihre systematische Herangehensweise an Arbeitsaufgaben belegen können. Beziehen Sie sich auf diese Beispiele und legen Sie der Firma nahe, dass Ihre konstruktive Arbeitsweise im Zeugnis erwähnt wird.

### **Fehler 10: Es gibt keinen Hinweis auf die Arbeitserfolge**

Besonders aufmerksam lesen Personalverantwortliche Arbeitszeugnisse immer dann, wenn es um die Beurteilung des Arbeitserfolges geht. Firmen können Mitarbeitern vieles nachsehen, ausbleibenden Erfolg aber nicht! Formulierungen wie »Ihre Arbeitsergebnisse waren jederzeit von guter Qualität oder Er entwickelte stets gute und kostengünstige Lösungen« müssen daher im Zeugnis auftauchen.

Auf von mir erzielte Arbeitserfolge wird im Zeugnis nicht eingegangen.

- ja
- nein

Bitte ankreuzen

**Lösung:** Oft verwechseln Personalabteilungen die Gesamtnote »Sie erledigte die ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit« mit der ebenfalls wichtigen Einzelnote für den Arbeitserfolg. Ihr Vorteil: Wenn Sie schon eine gute Gesamtnote haben, können Sie mit Verweis darauf ohne viel Widerstand zusätzlich auch eine gute Einzelnote für Ihre Arbeitserfolge durchsetzen.

### **Fehler 11: Die besonderen Leistungen bleiben unerwähnt**

Bei dem allgemeinen Arbeitserfolg handelt es sich um einen Pflichtteil des Zeugnisses - besondere Erfolge werden dagegen nur in Ausnahmefällen erwähnt. Typische besondere Erfolge sind eine erfolgreiche Umstrukturierung der Abteilung, Verbesserungsvorschläge in der Produktion oder effektive Kostensenkungen.

Positiv aus dem Rahmen fallende, besondere Arbeitsleistungen werden in meinem Arbeitszeugnis nicht erwähnt.

- ja
- nein

Bitte ankreuzen

**Lösung:** Gehen Sie noch einmal gründlich in Gedanken durch, ob sich für die Zeit Ihrer Beschäftigung in der Firma Anhaltspunkte für einen besonderen Erfolg finden lassen. Dieser darf auch schon etwas länger zurückliegen.

### **Fehler 12: Es fehlen arbeitstypische Merkmale**

Für Mitarbeiter im Vertrieb wären »Kontaktstärke« und »Ausdauer« arbeitstypische Merkmale. Controllingexperten sollten »Prozesse schnell analysieren« und »effektive Lösungen finden« können. Und Führungskräfte müssen »belastbar« oder »beharrlich« sein. Mit jedem Berufsfeld verbinden Personalprofis spezielle Merkmale, und die gehören auch ins Zeugnis.

Bitte ankreuzen

Eigenschaften, die für mein Arbeitsfeld typisch sind, werden nicht aufgeführt.

- ja
- nein

**Lösung:** Suchen Sie in Internet-Jobbörsen aktuelle Stellenausschreibungen, die Ihre Arbeitsaufgaben beschreiben. Wählen Sie dann zwei bis drei typische Merkmale aus. Weisen Sie die Firma darauf hin, dass Sie diese für Ihr Berufsfeld typischen Eigenschaften bei der Erledigung Ihrer Arbeitsaufgaben täglich gezeigt und eingesetzt haben und daher auch wünschen, dass sie im Zeugnis erwähnt werden.

### **Fehler 13: Die Formulierung der Gesamtnote wirkt merkwürdig**

Jeder Arbeitnehmer, jeder Personalverantwortliche und jeder Fachvorgesetzte weiß, dass Zeugnisse eine Gesamtnote enthalten. Gerade Zeugnisschnelleser suchen sofort nach der zusammenfassenden Leistungsbeurteilung. Formulierungen wie etwa »Die ihm übertragenen Aufgaben erledigte Herr Müller im Großen und Ganzen zu unserer Zufriedenheit« sind eine klare Abwertung. Da die Zeitangabe »stets« fehlt, wird aus der Note drei (befriedigend) die Note vier (ausreichend), hinzu kommt aber noch die Einschränkung »im Großen und Ganzen« (also nicht immer) und damit liegt die Gesamtnote fünf (also mangelhaft) vor.