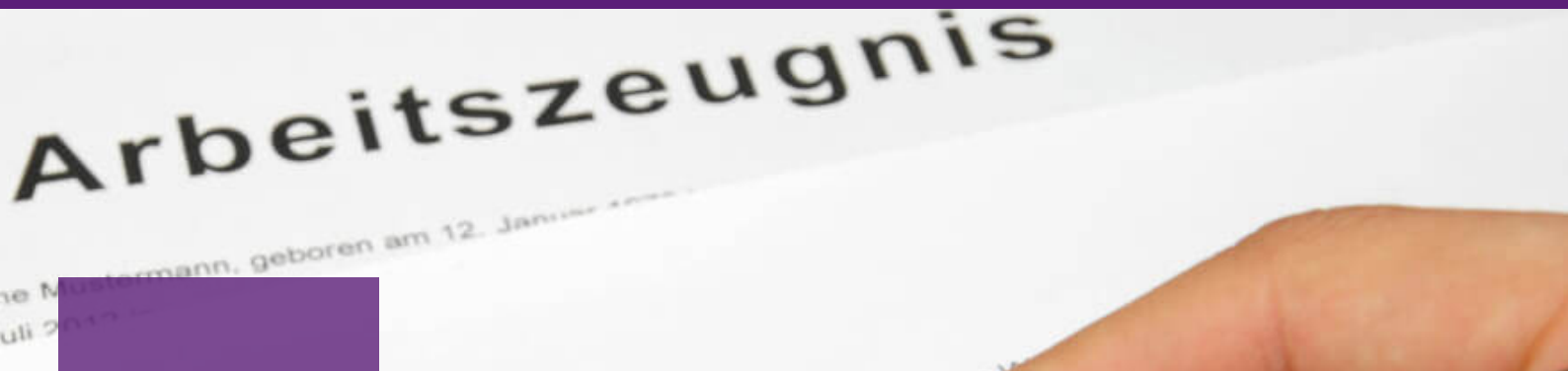


# DIE KRUX MIT DEN ARBEITSZEUGNISSEN

*Arbeitgeber-Tipp von HR-pur •••*



Arbeitszeugnis

he Mustermann, geboren am 12. Januar 2010

uli 2010

Arbeitszeugnisse haben im Berufsleben einen hohen Stellenwert. Einerseits dienen sie dem Arbeitnehmer als Nachweis über seine Leistungen und sein Verhalten. Andererseits helfen sie Arbeitgebern im Bewerbungsprozess bei der Auswahl des richtigen Kandidaten. So zumindest sieht die Idee hinter Arbeitszeugnissen aus. Das Thema füllt Bücher, hier das Allerwichtigste zusammengefasst:

## **Gesetzliche Anforderungen an ein Arbeitszeugnis**

Das Zwischen- oder Arbeitszeugnis hat laut Gesetz mindestens über Folgendes Auskunft zu geben (OR 330a/Abs. 1):

- Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses
- Funktion
- Leistungen
- Verhalten des Arbeitnehmers

## **Weiter gilt zu beachten:**

- Arbeitnehmende dürfen jederzeit ein Zeugnis verlangen.
- Ein vom Arbeitnehmer gewünschtes Zwischenzeugnis sollte innerhalb von 2 bis 3 Wochen ausgestellt werden.
- Ein Schlusszeugnis wird dem Arbeitnehmer spätestens an seinem letzten Arbeitstag (ungefaltet) übergeben.
- Die Beurteilung im Zeugnis sollte sich mit den Qualifikationen aus den Vorjahren decken.
- In einem Schlusszeugnis darf in der Regel nicht auf ein Zwischenzeugnis hingewiesen werden.
- Ein Zeugnis sollte nicht mehr als zwei Seiten umfassen.

**HR-pur •••**

*Eveline Corigliano  
Alte Landstrasse 63  
8942 Oberrieden  
078 946 44 30  
kontakt@hr-pur.ch  
www.hr-pur.ch*

## Die vier Grundsätze beim Erstellen eines Arbeitszeugnisses

### *Wahrheit*

Das Arbeitszeugnis muss korrekt verfasst und objektiv richtig sein.

### *Wohltwollen*

Das Arbeitszeugnis muss wohlwollend formuliert sein. Dies bedeutet aber nicht, dass keine negative Qualifikation ins Zeugnis aufgenommen werden darf.

### *Klarheit*

Zweideutige Angaben oder codierte Zeugnisse sind nicht zulässig.

### *Vollständigkeit*

Ein lückenloses Arbeitszeugnis beinhaltet folgende Angaben:

- Überschrift «Zwischenzeugnis oder Arbeitszeugnis»
- Vorname, Familienname, Geburtsdatum, Bürgerort, Anstellungsdauer, Funktion, Stellung im Unternehmen sowie Arbeitspensum
- Aufzählung der hauptsächlichen Tätigkeiten
- Allfällige Beförderungen und Versetzungen (mit Datum)
- Qualifikationen der Arbeitsleistung und des Verhaltens inklusive der Gesamtqualifikation
- Beendigungsgrund (nicht zwingend nötig) und Schlusssatz
- Ausstellungsdatum, Firmenname mit Adresse sowie eine rechtsgenügende Unterschrift

Jedes Arbeitszeugnis hat diesen Anforderungen zu entsprechen, die sich in gewissen Fällen (zu) widersprechen (scheinen). Ein Arbeitszeugnis wahr und gleichzeitig wohlwollend zu formulieren ist auch für eine erfahrene HR-Fachperson immer wieder eine Herausforderung.

## Auszug aus einem Arbeitszeugnis

*«Herr X. machte sich mit grossem Elan an die ihm übertragenen Arbeiten. Er verstand es, Aufgaben erfolgreich zu delegieren. Dabei verfügte er über ein gesundes Selbstvertrauen sowie ein gutes Einfühlungsvermögen im Team. Er war in der Lage, seine Meinung zu vertreten und wir kannten ihn als umgänglichen Mitarbeiter.»*

Der Text, der hier so schön formuliert daherkommt, heisst «übersetzt»: «Herr X. zeigte zwar Einsatz, das Ergebnis liess jedoch zu wünschen übrig. Er war faul und schob die Arbeit gekonnt auf seine Kollegen ab. Herr X. war anmassend und flirtete besser, als dass er arbeitete. Er war arrogant und man konnte ihn nicht leiden.»

Zugegeben, dies ist ein fiktives und übertriebenes Beispiel, zusammengesetzt aus ein paar Codierungen, die heute nach wie vor - bewusst oder unbewusst - verwendet werden. Entschlüsselt werden sie in der Regel nur von geübten Personalern. Es soll aufzeigen, wie schnell man einem Mitarbeitenden Steine in die berufliche Laufbahn legen kann, ohne sich dessen bewusst zu sein.

## Arbeitszeugnisse professionell schreiben

Arbeitszeugnisse geben immer wieder Anlass zu Unstimmigkeiten zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern. Das Schreiben eines professionellen Zeugnisses, welches den gesetzlichen Vorgaben entspricht, löst beim Verfasser oft Unsicherheiten und Kopfzerbrechen aus. Ich erstelle Zeugnisse professionell und verfüge über die Sprachkompetenz, schwierige Situationen, wie zum Beispiel ungenügende Leistungen oder Verfehlungen sachgerecht und wohlwollend zu formulieren. Gerne biete ich meine Unterstützung auch bei Formulierungsunsicherheiten oder rechtlichen Fragen an.

**HR-pur** ●●●

Eveline Corigliano  
Alte Landstrasse 63  
8942 Oberrieden  
078 946 44 30  
kontakt@hr-pur.ch  
www.hr-pur.ch