

Ein lästiges Problem lässt sich leicht umschiffen

Das Kreuz mit den Arbeitszeugnissen

«Er war ehrlich bis auf die Knochen», so stand es u. a. im Abschlusszeugnis eines Gesellen, der von seinem Metzgermeister entlassen werden musste. Wieso? Der Geselle bediente sich wiederholt unerlaubterweise der Knochen...

Die grosse Bedeutung, welche die meisten Arbeitgeber den Arbeitszeugnissen zumessen, macht deren Wichtigkeit für den Mitarbeitenden deutlich. Für ihn stellt ein Arbeitszeugnis eine Empfehlung für die Bewerbung dar, welche die berufliche Qualifikation und Entwicklung massgeblich beeinflussen kann.

Rechtliches

Gemäss *OR Art. 330a* steht jedem Mitarbeitenden das Recht zu, jederzeit ein Arbeitszeugnis verlangen zu können, das über seine

vollsten Zufriedenheit», «...hat sich stets bemüht...». Ebenso sind Weglassungen zu beachten, d. h. wenn über das Verhalten oder die Leistungen nichts geschrieben wird, kann das unter Umständen ein Hinweis auf ein Manko sein.

In Anbetracht der Tatsache, dass ein Arbeitszeugnis wohlwollend formuliert sein soll, dass der Autor eines Zeugnisses dem Mitarbeitenden keine Hindernisse in sein berufliches Fortkommen legen will, wurden in der Vergangenheit immer mehr gleichlautende Formulierungen verwendet.

Bei der Interpretation eines Zeugnisses muss unbedingt berücksichtigt werden, ob die Autorin oder der Autor eines Zeugnisses geübt ist, allenfalls diesbezüglich ausgebildet ist oder ob man annehmen kann, dass der oder die Schreibende nur gelegentlich Zeugnisse erstellt.

Inhalt eines Arbeitszeugnisses

Neben Angaben zur Person sind die zeitlichen Daten, die Funktionen, allenfalls Titel und Beförderungen zu nennen. Im Aufgabenbeschrieb sind die Verantwortlichkeiten während der Anstellungsdauer klar zu beschreiben. Die Beurteilung der Leistungen in

quantitativer und qualitativer Hinsicht dürfen ebensowenig fehlen wie das Verhalten im (sozialen) Umfeld gegenüber Teammitgliedern, Vorgesetzten, Kunden, Lieferanten. Besondere Spezialkenntnisse, der Wille zu überdurchschnittlichem Einsatz sind zu erwähnen. Grund des Austrittes, allenfalls das Bedauern über den Weggang und die guten Zukunftswünsche runden ein Arbeitszeugnis ab.

Tipps für Redaktoren von Arbeitszeugnissen

Verwenden Sie wenn immer möglich keine althergebrachten, geläufigen Formulierungen (wie oben erwähnt), sondern beschreiben Sie die Leistungen und das Verhalten so, wie es Ihrem Sprachgebrauch entspricht. Seien Sie kreativ, nutzen Sie die grossen Möglichkeiten der deutschen Sprache, eine Person treffend zu beschreiben. Ein Arbeitszeugnis sollte nicht mehr als eineinhalb Seiten lang sein, maximal zwei. Wenn Sie der Ansicht sind, dass man den oder die Aus tretende(n) ohne Vorbehalte weiterempfehlen kann, dann schreiben Sie dies.

Wir bekennen uns zu uncodierten Zeugnissen

Diese Fussbemerkung wird in modernen Zeugnissen häufig verwendet. Der Schreibende empfiehlt diese Bemerkung dann, wenn dies auch zutreffend ist...

Haftet der Arbeitgeber für die Äusserungen im Zeugnis?

In der Schweiz sind zur Zeit keine Haftpflichtfälle bekannt. Andererseits wurden im benachbarten Ausland bereits Autoren von Arbeitszeugnissen gerichtlich in die Pflicht genommen,

Der Autor



Othmar Schär
Geschäftsführer
schärpartners AG,
Burgdorf

Es ist an der Zeit, die Qualität von Arbeitszeugnissen zu verbessern.

Geheimcode ja oder nein?

Um es vorweg zu nehmen: Einen einheitlichen Geheimcode gibt es nicht und hat es nie gegeben. Vielmehr haben sich im Laufe der Zeit Formulierungen etabliert, die nach wie vor in vielen Zeugnissen vorkommen: «...zu unserer

wenn Äusserungen faktisch zum Berufsverbot mutierten oder die Chancen auf dem Arbeitsmarkt dadurch massiv sanken.

Tipps für Mitarbeitende

Verlangen Sie bei Wechsel des Chefs oder der Abteilung, bei Fusionen und anderen markanten Veränderungen

Ihres Arbeitsgebietes ein Zwischenzeugnis.

Das Zeugnis bleibt ein wichtiger Mosaikstein

Ein Arbeitszeugnis stellt im Arbeitsleben eines jeden Mitarbeitenden einen Mosaikstein dar, der richtig besehen eine nicht zu überschätzende Bedeu-

tung hat. Bei einer Bewerbung für eine neue Aufgabe spielen weitere Faktoren – oder Mosaiksteine – eine mindestens ebenso wichtige Rolle: Persönlicher Auftritt, Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz, Markt, Referenzauskünfte, Leistungsausweise, Resultate von Assessments. Schliesslich: Arbeitszeugnisse, die älter als 5 Jahre sind, haben in der Regel nur noch historischen Wert. ■