
Inhaltsverzeichnis

Vorwort	9
1 Arbeitsrechtliche Grundlagen der verschiedenen Zeugnisformen	11
1.1 Endzeugnis	11
1.2 Ausbildungszeugnis	13
1.3 Zwischenzeugnis	14
1.4 Zeugnisgrundsätze	16
1.4.1 Wahrheitsgrundsatz	16
1.4.2 Wohlwollensgrundsatz	17
2 Die Codes der Zeugnissprache	19
2.1 Zeugnisaufbau und äußere Form	20
2.2 Beurteilung des Arbeitnehmers mithilfe der Notenskala	23
2.2.1 Notenskala für die Leistungsbeurteilung	23
2.2.2 Notenskala für die Verhaltensbeurteilung	24
2.3 Techniken zur Bewertung des Arbeitnehmers	26
2.3.1 Positivskala-Technik	26
2.3.2 Reihenfolge-Technik	27
2.3.3 Aktiv-Passiv-Technik	29
2.3.4 Einschränkungstechnik	30
2.3.5 Technik der doppelten Verneinung	33
2.3.6 Beredtes Schweigen	34
2.3.7 Punktuelle Betonung von Erfolgen	37
2.3.8 Hervorhebung von Selbstverständlichem	38
2.3.9 Bewertung mithilfe der Schlussklausel	39
2.4 Zeugnis-codes mit Formulierungsbeispielen	42
3 Die wichtigsten Zeugnisbestandteile und ihre Bedeutung	55
3.1 Äußere Form des Zeugnisses	55
3.2 Ausstellungsdatum	55
3.3 Knicke, Flecken und Fehler	55
3.4 Unternehmensvorstellung	56
3.5 Tätigkeitsbeschreibung	57

3.6	Leistungsbeschreibung und Leistungsbeurteilung	57
3.7	Verhaltensbeurteilung	59
3.8	Schlussformulierung	59
4	Beispiele aus der jüngeren Rechtsprechung	61
5	Zeugnismuster und Analysehilfen	67
5.1	Art Director	68
5.2	Assistentin/Sekretärin der Geschäftsführung	71
5.3	Bankangestellter	74
5.4	Betriebsleiter	77
5.5	Bürokraft	81
5.6	Consultant	84
5.7	Controller	86
5.8	Diplom-Sozialarbeiter I	90
5.9	Diplom-Sozialarbeiter II	92
5.10	Einkaufsmitarbeiter	95
5.11	Einzelhandelskauffrau	98
5.12	Fertigungsmitarbeiter (Dreher)	101
5.13	Finanzbuchhalterin	104
5.14	Friseurmeisterin	107
5.15	Hausmeister	109
5.16	Ingenieurin	111
5.17	IT-Leiter	114
5.18	Kaufmännischer Leiter	117
5.19	Leiterin Administration	120
5.20	Leiter Operativer Service	124
5.21	Logistikmitarbeiter	127
5.22	Mitarbeiter der IT-Abteilung	129
5.23	Niederlassungsleiter	132
5.24	Personalleiter	135
5.25	Personalreferentin	139
5.26	Pharmareferentin	142
5.27	Produktmanager I	144
5.28	Produktmanager II	146
5.29	Reinigungskraft	149
5.30	Regionalleiter Außendienst	151

5.31	Sekretärin I	154
5.32	Sekretärin II	156
5.33	Steuerfachangestellte	158
5.34	Verkaufssachbearbeiter	161
5.35	Versicherungsmitarbeiterin	164
5.36	Vorstandssekretärin	167
6	Checkliste für den Aufbau eines qualifizierten Zeugnisses	171
	Stichwortverzeichnis	177
	Der Autor	179