

Arbeits- zeugnis

***Die neuen Geheim-Codes im
Arbeitszeugnis – und wie Sie sie
souverän entschlüsseln und nutzen***

Formulierungen und Tricks im Arbeitszeugnis: Ein Dauerbrenner vor den Arbeitsgerichten

Arbeitseinsatz: befriedigend

Umgang mit Vorgesetzten: gut

Fachwissen: ausreichend

So etwa sah das Arbeitszeugnis aus, das ein Arbeitgeber seinem Mitarbeiter nach der Trennung ausstellte. Wie ein Schulzeugnis eben. Der Arbeitnehmer wollte so ein Zeugnis nicht. Er wollte ein „richtiges Zeugnis“. Und er bekam vor dem Bundesarbeitsgericht (BAG) Recht (Urteil vom 27.4.2021, Az. 9 AZR 262/20).

In seinem Urteil stellt das BAG klar: Ein qualifizierte Arbeitszeugnis muss individuell auf den einzelnen Mitarbeiter zugeschnitten sein. Die dabei erforderliche Gewichtung der Leistungen und Eigenschaften des Mitarbeiters ist mit Schulnoten nicht möglich, sondern erfordert die Textform. Außerdem erwecken die Schulnoten nur eine scheinbare Objektivität. Denn sie beruhen hier – anders als in der Schule – nicht auf konkreten Leistungsüberprüfungen.

In einem anderen Fall meinte ein Arbeitgeber, durch die Platzierung seiner Unterschrift auffallen zu können. Er plazierte seine Unterschrift rechts, statt links. Der Arbeitnehmer klagte, weil er in dieser Platzierung eine Geheimbotschaft an andere Arbeitgeber sah – und gewann vor Gericht (Arbeitsgericht (ArbG) Gießen, Urteil vom 4.06.2021, Az: 1 Ca 171/20). Das ArbG Gießen sah in der rechtsbündigen Unterschrift zwar keinen Geheimcode. Es bestätigte aber anhand anderer Schriftstücke wie des Kündigungsschreibens, dass der Arbeitgeber üblicherweise links-

bündig unterzeichnete. Das Abweichen von seinem üblichen Verhalten könnte Zweifel an der Richtigkeit des Zeugnisses wecken. Er müsse es daher erneut ausstellen und diesmal linksbündig unterzeichnen.

Ebenfalls aus dem Jahr 2021 stammt dieser Fall: Ein Arbeitgeber hatte in einem Kündigungsschutzprozess einen Vergleich getroffen. Der sah vor, dass der ausscheidende Mitarbeiter unter anderem ein „qualifiziertes, wohlwollendes Arbeitszeugnis“ erhält. Ein solches Zeugnis schrieb der Arbeitgeber auch. Er ließ am Ende des Zeugnisses aber keine „guten Wünsche“ für die weitere Zukunft des Beschäftigten mit einfließen. Dieser klagte – und verlor!

Das Gericht entschied: In so einem Fall haben sie sich als Arbeitgeber zwar verpflichtet, ein

- einwandfreies Verhalten,
- zumindest leicht überdurchschnittliche Leistungen zu attestieren, sowie
- Dank und gute Wünsche auszusprechen.

Sie haben sich aber nicht verpflichtet, ein – vermutlich auch nicht vorhandenes – Bedauern über das Ausscheiden des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin mit in das Zeugnis zu schreiben. Hierfür besteht kein Rechtsanspruch, so das Gericht. Seiner Auffassung nach stünde diese Aussage auch Ihrer Wahrheitspflicht entgegen.

Schon diese 3 Beispiele zeigen: Um Arbeitszeugnisse wird manchmal gestritten wie bei den Kesselflickern. Und letztendlich hat dieses manchmal etwas kleinliche Gehabe

doch seinen Grund: Denn tatsächlich finden sich in Zeugnissen manchmal auch verborgene Hinweise auf die Bewerberin oder den Bewerber, der Ihnen gegenübersteht. Und hier haben sich in den letzten Wochen und Monaten einige neue Formulierungen hinzugesellt.

BEISPIEL

„Hat im Home-Office ein außerordentlich hohes Improvisationstalent entwickelt.“

Ist das gut oder schlecht?

Lösung: Schlecht. Der Mitarbeiter war nicht zuverlässig erreichbar.



BEISPIEL

„War auch im Home-Office stets bemüht, die erforderliche Arbeitsleistung zu erbringen.“

Ist das gut oder schlecht?

Lösung: Schlecht. Der Mitarbeiter war zu Hause eher faul ...

BEISPIEL

„Hat die Kolleginnen und Kollegen stets angehalten, auf die Einhaltung der hygienischen Standards zu achten und hat die Einhaltung der Standards zuverlässig kontrolliert.“

Ist das gut oder schlecht?

Lösung: Schlecht. Der Mitarbeiter hat Blockwacht-Qualitäten.



Sie sehen: Auch in der Zeugnissprache tut sich was. Doch was verbirgt sich hinter all den anderen Formulierungen, denen Sie im Umgang mit Bewerberinnen und Bewerbern immer wieder begegnen? Denn Hand aufs Herz:

Arbeitszeugnisse klingen ausnahmslos positiv. Und das ist kein Wunder. Die Rechtsprechung verlangt, dass Sie als Arbeitgeber ein Zeugnis „wahrheitsgemäß und wohlwollend“ formulieren. Und damit beginnt das Problem:

Wie formulieren Sie beispielsweise, ohne jemandem zu nahe zu treten, dass es sich um einen unzuverlässigen Mitarbeiter handelt?

Doch der Reihe nach ...

Arbeitszeugnisse – oft mehr Lügen als Wahrheit

Spötter behaupten: Nirgendwo wird mehr an der Wahrheit vorbeigeschrieben, als in Arbeitszeugnissen. Das klingt provokativ, ist aber war. Hierzu ein Beispiel:

BEISPIEL

Ernst Z. hat sich bei Arbeitgeber K. beworben. Seine Arbeitszeugnisse klingen gut. So hat ihm beispielsweise sein letzter Arbeitgeber attestiert:



„Bei vielen unserer Kunden wurde Herr Z. als kompetenter Ansprechpartner geschätzt.“

Folge: Wer diese Formulierung richtig liest, wird schnell feststellen, dass es sich um alles andere als einen Fachmann handelt.

Kompetenz wird bei Ernst Z. kleingeschrieben.

Und haben Sie schon einmal selbst versucht, für einen schlechten Mitarbeiter ein wohlwollendes Zeugnis zu formulieren?

Sie werden schnell festgestellt haben, wie schwierig dieser Spagat zwischen Wahrheit und Wohlwollen ist. Wohl deshalb haben sich in der Praxis sogenannte „Geheimzeichen“ und „Geheim-Codes“ eingeschlichen.

Da wird dann zwischen den Zeilen oder mit besonderen Formulierungen eine klare Botschaft über die wirklichen Eigenschaften des Mitarbeiters versandt. Das ist zwar verboten, das Verbot wird aber in der Praxis trotzdem so gehandhabt.

So wird das Verbot umgangen – ein Beispiel

Weils Sie als Arbeitgeber sind zu einem „wohlwollenden“ Zeugnis verpflichtet sind, sind Ausdrücke wie Probleme, Fehler, Mängel, Schwierigkeiten und Schuld in Arbeitszeugnissen tabu. Auch abwertende Bindewörter wie

- » aber,
- » leider,
- » trotz,
- » trotzdem jedoch,

- » bedauerlicherweise oder
- » schade

trüben den Gesamteindruck und haben in einem professionellen Arbeitszeugnis nichts zu suchen.

Wer aber ein Zeugnis richtig lesen kann, weiß: Nur auf den ersten Blick klingen manche Aussagen positiv. Ein Beispiel:

BEISPIEL

„Frau M. war durch ihr aufgeschlossenes Wesen bei den Mitarbeitern stets gern gesehen.“

Klingt gut, ist aber eine fatale Botschaft. Es heißt nichts anderes, als dass es sich bei der scheinbar geschätzten Mitarbeiterin um eine Quasselstripe handelt, die andere gern von der Arbeit abhält.

Kurzum: Als Arbeitgeber müssen Sie also nicht alles glauben, was im Arbeitszeugnis steht. Versuchen Sie einfach, hinter das geschriebene Wort zu blicken, um Klarheit zu erlangen. Darum wird es nun im Folgenden gehen!

Warum die Zeugnissprache oft befremdlich klingt

Sie haben sicherlich selbst schon festgestellt, dass die Zeugnissprache oft gestelzt wirkt und sprachlich unkorrekt ausformuliert ist.

Es gibt also auch bei der gewählten Sprache eine Reihe versteckter Botschaften, die Sie kennen sollten:



Checkliste: Die geheime Sprache der modernen Zeugnisse

Formulierung	Bedeutung
<ul style="list-style-type: none"> • Häufige Passivformulierungen, wie etwa „Folgende Tätigkeiten wurden von dem Arbeitnehmer verrichtet ...;“ • darüber hinaus hatte er folgende Arbeiten zu bearbeiten ...“ 	mangelnde Initiative des Mitarbeiters und unselbstständiges Handeln
<ul style="list-style-type: none"> • im Allgemeinen • grundsätzlich • im Großen und Ganzen • im Wesentlichen • im Rahmen seiner Möglichkeiten • in der Regel • überwiegend • in wesentlichen Teilen • meistens • so weit ihr dies möglich war 	Indiz für eine mangelhafte Bewertung

Übrigens: Zweimal Nein heißt nicht unbedingt Ja. Die Verneinung einer ungünstigen Eigenschaft ist keineswegs gleichzusetzen mit der positiven Erwähnung einer günsti-

gen Eigenschaft. Doppelte Verneinungen beinhalten in der Regel Kritik des früheren Arbeitgebers. Achten Sie daher z. B. auf folgende Formulierungen:

Zeugnissprache	Bedeutung
„Sein Verhalten war nicht zu beanstanden.“	Aber es war nicht gut
„Er hatte nicht unerhebliche Akquisitionserfolge.“	keine nennenswerten Akquisitionserfolge
„Die Organisation seiner Arbeitseinteilung erledigte er nicht ungeschickt.“	Ihm fehlte der Durchblick; Planloses Arbeiten.

So entschlüsseln Sie die Zeugnissprache – treffsicher und genau!

Wenn Ihnen ein Arbeitszeugnis vorgelegt wird, können sich dort leicht versteckte Hinweise befinden.

Die folgende Übersicht zeigt Ihnen, was hinter mancher gut klingenden Botschaft tatsächlich stecken kann.

Was die Tätigkeitsbeschreibung über den Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin aussagt

Zeugnissprache	Bedeutung
„Zu seinen Pflichten gehörte ...“	Hat er aber tatsächlich nicht erledigt.
„Es war außerdem vorgesehen“ „Frau ... wurde nach Ablauf einer 2-jährigen Aufbauphase die Leitung des Projekts ... übertragen.“	Das haben wir uns aber anders überlegt.
„Entsprechend dem Stellenplan hatte er folgende Aufgaben zu erledigen ...“	Der Mitarbeiter hielt allerdings nicht viel von der Stellenbeschreibung.

Was hinter diesen Leistungsbeurteilungen tatsächlich steckt

Zeugnissprache	Wahrheit
„Er hat die ihm übertragenen Aufgaben im Großen und Ganzen zu unserer Zufriedenheit erledigt.“	Mangelhafte Leistungen
„Sie führte die ihr übertragenen Arbeiten mit großem Fleiß und Interesse durch.“ „Sie war bemüht, die ihr übertragenen Aufgaben zu unserer Zufriedenheit durchzuführen.“	völlig ungenügende Arbeitsleistung trotz Anstrengung
„Er hat sämtliche Arbeiten vorschriftsmäßig erledigt und war immer um eine termingerechte Erledigung bemüht.“	Ein Bürokrat, der auch noch langsam arbeitete.
„Bei vielen unserer Kunden wurde Herr ... als kompetenter Ansprechpartner geschätzt.“	Der Mitarbeiter war alles andere als ein Fachmann.
„Frau ... hat alle ihr übertragenen Arbeiten äußerst gewissenhaft und sorgfältig erledigt.“	kaum Eigeninitiative; sehr langsam arbeitend; Angst vor Entscheidungen
„Insgesamt waren seine Leistungen nicht zu beanstanden.“	Die Leistungen waren kaum spürbar.
„Frau ... nahm jede erdenkliche Möglichkeit wahr, sich weiterzubilden.“	Die Mitarbeiterin nahm jede Gelegenheit wahr, sich vor der Arbeit zu drücken.
„Erwähnenswert ist seine besondere Fähigkeit, seine Aufgaben an andere Mitarbeiter zu delegieren.“	Er drückte sich vor der Arbeit und nutzte Kollegen aus.

„Seine Arbeitsleistungen boten keinen Anlass zu Klagen.“	Aber sie boten auch keinen Anlass zur Freude des Arbeitgebers!
„Herr ... war aufgrund seiner kommunikativen Fähigkeiten ein gesuchter Gesprächspartner.“	Ein Mitarbeiter, der umfangreiche Privatgespräche führte und die Kollegen von der Arbeit abhielt.
„Vorgesetzten und Mitarbeitern war er durch seine aufrichtige und anständige Gesinnung ein anerkannter Kollege.“	Kein Held der Arbeit! Dem Mitarbeiter fehlte einfach die nötige Tüchtigkeit!
„Er zeichnete sich insbesondere dadurch aus, dass er viele Verbesserungsvorschläge zur Arbeitserleichterung machte.“	Erfolglosigkeit auf ganzer Linie!
„Wir bestätigten gern, dass sie mit Fleiß, Ehrlichkeit und Pünktlichkeit an ihre Aufgaben herangegangen ist.“	In Wahrheit besaß der Mitarbeiter eine nur mangelhafte fachliche Qualifikation!
„Er arbeitete sehr genau und erledigte seine Aufgaben ordnungsgemäß.“	Solche Mitarbeiter wünscht sich kein Arbeitgeber, denn sie arbeiten uneffektiv und bürokratisch!
„Er hat alle ihm übertragenen Arbeiten äußerst gewissenhaft und sorgfältig erledigt.“	Dieser Mitarbeiter ist langsam und arbeitet ohne Eigeninitiative.

So lesen Sie die wahre Arbeits- und Verhaltensbeurteilung

Zeugnissprache	Wahrheit
„Sie war tüchtig und in der Lage, ihre Meinung zu vertreten.“	Die Mitarbeiterin hatte eine hohe Meinung von sich, vertrug aber keine Kritik.
„Er arbeitete sehr nach eigener Planung.“	Ein Eigenbrötler. Er arbeitete nicht nach der Planung des Arbeitgebers.
„Das Produktionsniveau konnte durch seine Leistung gehalten werden.“	Aber: Es konnte auch keine Verbesserung erreicht werden.
„Ihm wurde die Gelegenheit zu Fortbildungsmaßnahmen gegeben.“	Hat aber nichts genutzt!
„Er hatte auch brauchbare Vorschläge gemacht.“	Ohne Erfolg – die Vorschläge wurden nicht übernommen.
„Sie gab viele Anregungen, die geprüft wurden.“	
„Er war kontaktbereit.“	... aber nicht kontaktfähig
„Sein Verhalten gegenüber Kollegen und Kunden war stets einwandfrei.“	Das reicht nicht, denn mit den Vorgesetzten hatte er erhebliche Probleme.
„Frau ... verstand es stets, ihre Interessen im Betrieb durchzusetzen.“	Rücksichtloses egoistisches Verhalten

Was diese Aussagen über den Mitarbeiter-Typ verraten

Zeugnissprache	Wahrheit
„Er stand voll hinter uns.“	Alkoholiker
„Mit seinen Vorgesetzten ist er gut zurechtgekommen.“	Typischer Ja-Sager
„Er war aufgrund seiner kommunikativen Fähigkeiten ein gesuchter Gesprächspartner.“	Schwätzer
„Seine Standpunkte stellt er in selbstbewusster Art vor.“	arroganter Mitarbeiter
„Er verstand es stets, seine Interessen im Betrieb durchzusetzen.“	Die Umschreibung für: Egozentriker und Nörgler
„Er ist ein anspruchsvoller und kritischer Mitarbeiter.“	
„Er war tüchtig und wusste sich gut zu verkaufen.“	kein Team-Player, eher der unangenehme Mitarbeiter
„Für die Belange der Belegschaft bewies er immer Einfühlungsvermögen.“	Vorsicht! Sexuelle Belästigung
„Für die Belange der Belegschaft bewies er immer umfassendes Einfühlungsvermögen.“	Achtung! Sexuelle Belästigungen/ homosexuelle Kontakte
„Er verfügt über Fachwissen und hat ein gesundes Selbstvertrauen.“	Klartext: arroganter Mitarbeiter ohne Können
„Er zeigte Engagement für Arbeitnehmerinteressen außerhalb der Firma.“	Ein Streikteilnehmer und -unterstützer
„Er hat mit seiner geselligen Art zur Verbesserung des Betriebsklimas beigetragen.“	Alkohol-Freund
„Er trat engagiert für die Interessen der Kollegen ein.“	Betriebsratsmitglied
„Er trat sowohl innerhalb als auch außerhalb unseres Unternehmens engagiert für die Interessen der Arbeitnehmer ein.“	Gewerkschafter
„Er erledigte alle Aufgaben pflichtbewusst und ordnungsgemäß.“	Bürokrat
„Er verstand es, alle Aufgabe mit Erfolg zu delegieren.“	Drückeberger
„Er nahm jede erdenkliche Möglichkeit wahr, sich weiterzubilden.“	

„Er wurde als umgänglicher Kollege geschätzt.“ „Er galt als freundlicher und hilfsbereiter Kollege.“	absolut unbeliebt
„Er war seinen Mitarbeitern jederzeit ein verständnisvoller Vorgesetzter.“	Typus „schwacher Vorgesetzter“
„Er hat alle Aufgaben in seinem und im Firmeninteresse gelöst.“	Vorsicht! Dieb
„Seine umfangreiche Bildung machte ihn zu einem gesuchten Gesprächspartner.“	Dauer-Telefonierer
„Im Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten zeigte er durchweg eine erfrischende Offenheit.“	Unbeliebt: das Großmaul
„Seine Auffassungen wusste er intensiv zu vertreten.“	übersteigertes Selbstbewusstsein

Versteckte Botschaften: Die wahren Leistungen als Vorgesetzter dürfen natürlich auch nicht fehlen

Zeugnissprache	Wahrheit
„Er führte mit fester Hand.“ „Er führte konsequent.“ „Er führte straff demokratisch.“	absolut autoritärer Führungsstil
„Er praktizierte einen kooperativen Führungsstil und war deshalb bei seinen Mitarbeitern sehr beliebt.“	Ein bisschen schwach, denn es fehlt das Durchsetzungsvermögen.
„Aufgrund seines verständnisvollen und toleranten Umgangs wurde er von den Mitarbeitern sehr geschätzt.“	Auch hier fehlen Autorität und Durchsetzungsvermögen.
„Bei unseren Kunden war er schnell beliebt.“	Er machte viele Zugeständnisse zu Lasten des Arbeitgebers.

Was zum Ende des Arbeitsverhältnisses wirklich gemeint ist

Zeugnissprache	Wahrheit
„Das Arbeitsverhältnis endete am ...“	Kündigung durch den Arbeitgeber
„Das Arbeitsverhältnis endet am ... (krummes Datum)“	Vorsicht! Fristlose Kündigung. Üblich ist der 30./ 31. eines Monats als Beendigungsdatum

„Wir haben uns einvernehmlich getrennt.“	Vom Arbeitgeber initierter Aufhebungsvertrag beziehungsweise Eigenkündigung des Mitarbeiters
„Er schied im beiderseitigen Einvernehmen aus.“	Klartext: Kündigung durch Arbeitgeber. Eine echte einvernehmliche Aufhebung wird umschrieben mit: „im besten beiderseitigem Einvernehmen“.

Zu guter Letzt: Was die Schlussformel eigentlich bedeutet

Ein Fall aus der jüngeren Rechtsprechung: Ein Arbeitnehmer war von März 2017 bis März 2020 bei einem Personaldienstleister als Personaldisponent beschäftigt. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses verlangte der Arbeitnehmer ein qualifiziertes Zeugnis. In einem arbeitsgerichtlichen Verfahren einigten sich Arbeitgeber und Arbeitnehmer schließlich darauf, dass der Arbeitgeber ein wohlwollendes Arbeitszeugnis erstellen werde.

Anschließend kam es jedoch zum Streit über den konkreten Zeugnisinhalt. Der Arbeitnehmer verlangte die Berichtigung des Zeugnisses und insbesondere die Aufnahme einer Schlussformel. Es fehle das Bedauern des Arbeitgebers sowie die Dankesformel und die Zukunftswünsche. Diese Formulierungen seien üblich und das Weglassen entwerte das Zeugnis.

Das Urteil: Das Landesarbeitsgericht (LAG) Düsseldorf gab dem Arbeitnehmer teilweise Recht. Der Arbeitgeber habe diesem ein leicht überdurchschnittliches Zeugnis ausgestellt. Er müsse eine Dankesformel und die Zukunftswünsche in das Zeugnis auf-

nehmen. Dies sei üblich und dürfe daher nicht weggelassen werden. Der Arbeitnehmer habe aber keinen Anspruch auf eine Aussage zum Bedauern seitens des Arbeitgebers. Dem steht die Wahrheitspflicht entgegen (LAG Düsseldorf, Urteil vom 12.1.2021, Az.: 3 Sa 800/20).

Dank, Bedauern und Zukunftswünsche sind nach BAG keine Pflicht

Haben Sie dem Arbeitnehmer bereits ein Arbeitszeugnis erteilt, müssen Sie ein neues, geändertes Zeugnis nur ausstellen, wenn

- sich formelle Fehler eingeschlichen haben,
- die Aufgaben- oder Tätigkeitsbeschreibung fehlerhaft sind,
- die Beendigungsmodalitäten angegeben wurden, obwohl der Arbeitnehmer nicht einverstanden war,
- die Leistungs- oder Verhaltensbeurteilung nicht der Wahrheit entspricht oder
- das Zeugnis nicht wohlwollend formuliert ist.

Trotz des Spannungsverhältnisses zwischen Wohlwollen und Wahrheit brauchen Sie sich für den ehemaligen Mitarbeiter nicht zu verbiegen.

Auch wenn ein Arbeitszeugnis üblicherweise mit einer Dank- und Wunschfloskel endet, hat der Arbeitnehmer nach der bisherigen Rechtsprechung des BAG keinen Anspruch auf diese Formulierungen. Diese gehört nicht zum notwendigen Inhalt eines (qualifizierten) Zeugnisses, das ein Arbeitnehmer nach § 109 Abs. 1 Gewerbeordnung verlangen kann.

Schließlich hat die Schlussformel nichts mit der Führung oder Leistung des Mitarbeiters zu tun.

Hier setzt aber das LAG Düsseldorf an und möchte eine neue Rechtsprechung etablieren. Jedenfalls bei einem überdurchschnittlichen Zeugnis soll die Dank- und Wunschformel zukünftig Pflicht sein. Das Fehlen dieser Formulierungen stehe sonst im Widerspruch zum sonstigen Zeugnisinhalt und sei geeignet, den Zeugnisinhalt zu relativieren. Darüber hinaus sei in über 90 % der Zeugnisse eine Dank- und Wunschformel enthalten und das Weglassen auch aus diesem Grund auffällig.

Also: Wenn Sie selber ein Zeugnis schreiben – verzichten Sie vorerst nicht darauf. Und wenn sie ein Zeugnis lesen – dann achten Sie besonders auf die Schlussformel. Sie hat eine ganz eigene Bedeutung:

Schlussformeln

Zeugnissprache	Wahrheit
„Unsere besten Wünsche begleiten ihn.“	Ironie des Arbeitgebers, der gekündigt hat.
„Für die geleistete Arbeit sagen wir: Danke!“	Eine miserable Arbeitsleistung – schön, dass es endlich vorbei ist.
„Für die geleistete Arbeit bedanken wir uns ganz herzlich!“	
„Wir wünschen ihm für die Zukunft viel Glück und Erfolg.“	Bei uns hatte er weder das eine noch das andere.
„Wir wünschen ihm für die Zukunft vor allem viel Gesundheit.“	deutlicher Hinweis auf erhebliche Krankheitszeiten
„Vor allem wünschen wir ihm für die Zukunft Glück und Gottes Segen.“	Endlich vorbei!
„Unsere besten Wünsche begleiten ihn.“	Wir weinen ihm keine Träne nach.

Extra-Tipp

Warum die äußere Form des Zeugnisses auch eine Botschaft sein kann

Manche Arbeitgeber verstecken ihre Botschaften nicht nur in Formulierungen, sondern auch in der äußeren Form des Zeugnisses.

Die folgende Übersicht zeigt Ihnen, was alles hinter vermeintlichen Harmlosigkeiten und Formalien versteckt sein kann:

Äußere Form	
Formalie	Wahre Bedeutung
Textkorrekturen	negative Beurteilung des früheren Arbeitgebers
Unterstreichungen oder Ausrufezeichen oder Fettdruck	Hervorhebungen von günstigen Eigenschaften kann das Gegenteil bedeuten
Rechtschreibfehler oder mangelhafte Interpunktionsfehler	negative Beurteilung des Arbeitgebers
Gänsefüßchen.“	Ironie des früheren Arbeitgebers
Fehlen eines Ausstellungsdatums	Warnhinweis des früheren Arbeitgebers
2 Punkte hinter dem Schlussatz	Warnhinweis des früheren Arbeitgebers. Ruf bitte an!
Krummes Datum	Hinweis auf fristlose Kündigung
Angabe der Durchwahl des Zeugnisausstellers	Ruf an und Du erfährst mehr!
Auffällige Gewichtung eines unwichtigen Aspektes, z. B. der Pünktlichkeit	negative Beurteilung, etwa bei wichtigeren Kriterien wie Leistung und Fähigkeiten

IMPRESSUM

Verleger: Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG

Sitz: Bonn, AG Bonn, HRB 8165

Vorstand: Richard Rentrop

Redaktionell Verantwortlicher: Dilan Wartenberg, Theodor-Heuss-Str. 2-4, D-53177 Bonn

Autor: Günter Stein, München

Satz: Hold. Verlags- & Werbeservice, Weilerswist

Postanschrift: Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn; Internet: www.vnrag.de; Kundendienst: Telefon: 02 28 / 95 50 150; Telefax: 02 28 / 36 96 480; E-Mail: Kundendienst@vnrag.de

© Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Warschau

Alle Informationen wurden mit Sorgfalt ermittelt und geprüft. Es kann jedoch keine Gewähr übernommen werden, eine Haftung ist ausgeschlossen. Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigungen, auch auszugsweise, nicht gestattet. Für unverlangt eingesandte Manuskripte wird keine Gewähr übernommen.