

PERSONALMARKT ZEUGNISANALYSE

Erstelldatum: 10.05.2010

ID: 235

für

Herrn Peter Beispiel

Hier finden Sie ein Beispiel für die ausführliche Variante der ArbeitszeugnisAnalyse (das Langgutachten).

Bei Fragen können Sie uns jederzeit gern anrufen:
040 / 41 34 54 30

Inhalt

	Seite
A. Hinweise zur PersonalMarkt ZeugnisAnalyse	2
B. PersonalMarkt ZeugnisAnalyse	4
1. Prüfung der formalen Kriterien	4
a. Äußere Form	4
b. Angaben zur Person	5
c. Erläuterungen zum Arbeitgeber	6
d. Positions- und Aufgabenbeschreibung	7
2. Prüfung der Bewertungskriterien	8
a. Beurteilung der Leistung und des Erfolges	8
b. Führungsleistung und –erfolge (nur bei Führungskräften)	10
c. Beurteilung des Sozialverhaltens	11
d. Schlussformel	12
C. Gesamtbeurteilung	12
1. Ihre ermittelte Zeugnisgesamtnote anhand der Bewertungskriterien	14
2. Hinweise aus Formalteil	14
3. Vorgehensempfehlung	14
4. Fazit	15
D. Rechnung	16

A. Hinweise zur PersonalMarkt ZeugnisAnalyse



Ihre Arbeitszeugnisse sind, als ein Teil Ihrer Bewerbungsunterlagen, ein wichtiges, aber auch umstrittenes Personalauswahlinstrument. Da jeder Arbeitnehmer nach § 630 BGB (Bürgerliches Gesetzbuch) ein Zeugnis erhalten muss, sind diese Zeugnisse heute ein wichtiger Hinweis für die Leistung eines Arbeitnehmers.

Während Sie Ihre Zeugnisse prüfen, ist die Möglichkeit besteht, dass Sie nicht zeitlich ausschlaggebend sind oder nicht. Insbesondere

Wir wollen Ihnen Unterstützung geben. Arbeitgeber mit unserer langjährigen Erfahrung. Personalzeugnisse eines Personal

Was wird analysiert?

Neben den formalen Kriterien überprüfen unsere Experten die inhaltlichen Kriterien Ihres Arbeitszeugnisses.

Geprüft wird Formelles:

- die äußere Form des Zeugnisses
- die Angaben zur Person
- Erläuterungen zum Arbeitgeber
- die Positions- und Aufgabenbeschreibung

und Inhaltliches:

- die Beurteilung Ihrer Leistungen und Ihrer Erfolge
- bei Führungskräften die Führungsleistung und die Führungserfolge
- die Beurteilung Ihres Sozialverhaltens
- die Schlussformel

Grundsätzlich erfüllt ein qualifiziertes Arbeitszeugnis folgende Kriterien:

Formale Kriterien:

1. Äußere Form
(Angabe der Zeugnisart, korrektes Ausstellungsdatum, Zeugnisunterschrift, angemessene Textlänge, keine Tippfehler, Markierungen oder andere Zeichen etc)
2. Angaben zur Person
(„Herr/Frau ... war vom ... bis zum ...in unserem Unternehmen tätig.“)
3. Erläuterungen zum Arbeitgeber
(Firmengröße, Produkte, Dienstleistungen, ggf. Unternehmensänderungen)
4. Positions- und Aufgabenbeschreibung
(Werdegang im Unternehmen, Positionsbezeichnung, organisatorische Einordnung, Kompetenzen, Verantwortung, Hauptaufgaben, Projekte)

Auf formale Kriterien, die in Ihrem Zeugnis unauffällig und in Ordnung sind, werden wir in dieser Bewertungsanalyse nicht eingehen. Wir nennen Ihnen aber in jedem Fall alle Kriterien, die von uns berücksichtigt und begutachtet wurden. Finden Sie also zu einem genannten Kriterium keinen Text, der unsere Bewertung zu diesem Kriterium nennt, gibt es in Ihrem Fall nichts zu beanstanden.

Bewertungskriterien mit Noten:

5. Beurteilung der Leistung und des Erfolges
(Fachwissen, Arbeitsbefähigung, Arbeitsbereitschaft, Arbeitsweise, Arbeitsergebnisse, Weiterbildung, Zufriedenheitsformel)
6. Führungsleistung und –erfolg
(Mitarbeiteranzahl, Führungsverhalten, Abteilungsleistung etc.)
7. Beurteilung des Sozialverhaltens
(Soziale Kompetenz, Verhalten zu Internen, Verhalten zu Externen)
8. Schlusssatz
(Ausstellungsgrund, Dankes-/Bedauernsformel, Zukunfts- und Erfolgswünsche etc.)
9. Angemessene Zeugnisstruktur
(inhaltliche Gliederung, Übersichtlichkeit, sprachlicher Ausdruck)

Zu

Ihr

da

er

b. An

W

ne

Es i
Emp
wer
Fall
zug
ebe
End
Stel
Abk

PersonalMarkt Zeugnisanalyse



Tipp

1. Prüfung der formalen Kriterien

Ei

Ihr
dav

a. Äußere Form

Ihr

01

we

re

Zu

Zeug
glau
- Ve
- "G
mod
- "

Zunächst betrachtet der professionelle Personalentscheider das Zeugnis insgesamt und prüft, ob es den Ansprüchen an die äußere Form genügt. So entsteht ein erster Eindruck der Qualität Ihres Arbeitszeugnisses und ob sich der Aussteller angemessen Mühe gegeben hat. Von besonderer Bedeutung sind beispielsweise das Ausstellungsdatum und die Textlänge im Verhältnis zur Unternehmenszugehörigkeit.

Di

die

Ko

aus
- "G
der
- "S
Vor

Wir habe
schäftspa
keine Ver
Markierung
kritischen

Zu den formalen Kriterien

Ein Arbeitszeugnis muss ganz bestimmte formale Kriterien erfüllen. Das fängt z.B. damit an, dass die Überschrift schlicht „Zeugnis“ oder „Zwischenzeugnis“ lauten sollte. Das klingt banal, doch schon bei den einfachen formalen Anforderungen an ein Zeugnis werden haarsträubende Fehler gemacht, die letztendlich zu Ihren Lasten gehen - und vermeidbar sind.

c. Ei

Ü

de

W

sc

Zu

(An
den
Selb
in je

Ausstellu
Sie haben
einem Fir
ausgestel
aber ohne

Einige Beispiele aus unserer Praxis

- Das Ausstellungsdatum stimmt nicht mit dem Austrittsdatum überein.
- Häufig wird ein Adressfeld verwendet, was jedoch absolut unüblich ist.
- Immer wieder stoßen unsere Experten auf gravierende Rechtschreibfehler .

Di

üb

Ur

Mar
Ihr
Aus
neb
Abs
Zwe

Ausstellu
Das Auss
Zeugnis
Austrittsd
Ausstellu
formell le
auf das v

Unsere Experten benennen konkret die verbesserungsfähigen Punkte im Formalteil und machen Ihnen konkrete Verbesserungsvorschläge.

d.

We
Anf

diesen Teil an den letzten Absatz: "Herr ... verlässt die Bundeswehr

2. Prüfung der Bewertungskriterien



a. Beurteilung der Leistung und des Erfolges

Einer der wichtigsten Aspekte eines Zeugnisses ist die Leistungsbeurteilung. Dabei sind der Grundsatz des Wohlwollens und der Grundsatz der Wahrheit zu berücksichtigen, was den Zeugnisaussteller in einen Konflikt bringen kann. Deshalb hat sich in der Praxis ein Formulierungsstil mit einer Skala von positiv abgestuften Formulierungen entwickelt. Negative Aussagen werden vor allem durch Auslassungen („beredtes Schweigen“) ausgedrückt. Die Interpretation ist auch für Fach-

Zu den inhaltlichen Kriterien

Neben der äußeren Form ist die Beurteilung Ihrer Leistungen und Ihrer Erfolge (bei Führungskräften die Beurteilung der Führungsleistung und der Führungserfolge) sowie Ihres Sozialverhaltens entscheidend für den potenziellen Arbeitgeber.

Unsere Experten vergeben hier Noten (z.B. „Die Beurteilung Ihres Fachwissens entspricht der Note befriedigend ...“). Darüber hinaus erhalten Sie konkrete Vorschläge wie z.B. die „befriedigende“ Bewertung lauten müsste, damit es eine „gute“ Bewertung wird.

Entscheidend: Die Schlussformel

Ganz entscheidend für die Aussage eines Zeugnisses ist auch die Schlussformel.

Ein Beispiel: „Wir bedanken uns für die Zusammenarbeit“ entspricht eben nur der Note „ausreichend“ und sollte auf jeden Fall verbessert werden.

Unsere Experten erläutern die Schwachstellen und geben Ihnen konkrete Formulierungshilfen für eine bessere Bewertung der inhaltlichen Kriterien an die Hand.

C. Gesamtauswertung

Will man die tatsächliche Note eines Arbeitszeugnisses herauslesen, ist eine gründliche Analyse der relevanten Inhalte notwendig. Für die angemessene Interpretation ist auch wichtig, was zum Beispiel nicht geschrieben wurde, ob das Zeugnis insgesamt stimmig ist oder sich in eini-

*** (gekürzt)

Ein Arbeitszeugnis hat immer dem Gebot der Zeugniswahrheit und dem Gebot der wohlwollenen Beurteilung durch den Arbeitgeber gerecht zu werden. Das Bundesarbeitsgericht hat bereits 1960 folgenden Leitsatz dazu erlassen:

*** (gekürzt)

1. Ihre ermittelte Zeugnisgesamtnote anhand der Bewertungskriterien

In Ihre rechnerisch
bereichen Leistung

Für Ihr Zeugnis er

Insgesamt entspre
grundsätzlich posi
sollten Sie beden

*** (gekürzt)

Die Gesamtbeurteilung

Aus den einzelnen Teilnoten ergibt sich eine rechnerische **Gesamtnote**. Diese sagt Ihnen, wie gut Ihr Arbeitszeugnis (wirklich) ist – und wie es bei einem potenziellen neuen Arbeitgeber ankommt.

Hier erhalten Sie auch Hinweise zur weiteren Vorgehensweise. Was sollte unbedingt geändert werden? Wie sollten Sie am besten vorgehen?

Ein persönliches Fazit unseres Experten – sofern notwendig – rundet die ausführliche Analyse ab.

2. Hinweise a

Auf die Gesamtnote Ihres Zeugnisses wirkt die Erfüllung der formalen Kriterien erheblich ein, auch wenn diese nicht direkt ein abgestuftes Notensystem abbilden. Der professionelle Personalentscheider prüft das Zeugnis insgesamt und gelangt danach zu einem Eindruck, ob nach der formalen Qualität Ihres Arbeitszeugnisses Ihr Zeugnis überzeugend erscheint. Forma-

*** (gekürzt)

3. Fazit

Sehr geehrter Herr Beispiel,

Ihr Zeugnis ist inhaltlich sehr gut, allerdings haben sich viele Ausdrücke und Formulierungen eingeschlichen, die so heute nicht mehr gebräuchlich sind und auch in Zeugnissen keine Verwendung mehr finden. Überprüfen Sie Ihr Zeugnis dahingehend noch einmal und diskutieren Sie die angesprochenen Punkte mit Ihrem Vorgesetzten. Beachten Sie unsere for-

*** (gekürzt)

Viel Erfolg!

Herrn
Peter Beispiel
Musterstraße 445

87322 Teststadt

Hamburg, 10.05.2010

Rechnung Nr. AZ 493/10

Wir lieferten:

Pos.	Produkt	Preis
1)	ArbeitszeugnisAnalyse	49,00 €
2)	Leitfaden Arbeitszeugnis	
3)	Express	
4)	Postversand	

zu zahlende Summe 49,00 €

Diese Summe beinhaltet 16 % MwSt. = 7,82 €

Der Betrag wird in den nächsten Tagen von Ihrem Konto eingezogen.

Bitte beachten Sie:

Wir führen keine Rechtsberatung durch. Dieses Zeugnisgutachten erstellten wir nach bestem Wissen und Gewissen, aber für die Interpretationen treffen wir keine Gewähr. Im Zweifelsfall oder bei weiterführenden Fragen zum Arbeits- oder Zeugnisrecht wenden Sie sich bitte an einen hierauf spezialisierten Anwalt.