

Arbeitszeugnis Code

In der Vergangenheit wurden codierte Ausdrücke in Arbeitszeugnissen öfters verwendet und sind darum in älteren Zeugnissen nach wie vor sehr verbreitet. Codierte Formulierungen sorgen eher für Verwirrung, und es besteht die Gefahr von Fehlinterpretationen angeblicher versteckter Botschaften. CURAVIVA Schweiz empfiehlt in Arbeitszeugnissen eine uncodierte Sprache zu verwenden und dies am Schluss des Textes auch zu vermerken.

Bedeutung	Formulierung
Fachwissen	
Sehr gut	<i>Sie verfügt über umfassende Fachkenntnisse, auch in Randbereichen.</i>
Gut	<i>Sie verfügt über umfassende Fachkenntnisse.</i>
Befriedigend	<i>Sie verfügt über solide Fachkenntnisse.</i>
Ausreichend	<i>Sie verfügt über ein solides Grundwissen in ihrem Arbeitsbereich.</i>
Mangelhaft	<i>Sie verfügt über entwicklungsfähige Kenntnisse ihres Arbeitsbereichs.</i>
Ungenügend	<i>Sie hatte Gelegenheit, sich die erforderlichen Kenntnisse ihres Arbeitsbereichs anzueignen.</i>
Auffassungsgabe und Problemlösungsfähigkeit	
Sehr gut	<i>Sie ist in der Lage, auch schwierige Situationen sofort zutreffend zu erfassen und schnell richtige Lösungen zu finden.</i>
Gut	<i>Sie überblickt schwierige Zusammenhänge, erkennt das Wesentliche und ist in der Lage, schnell Lösungen aufzuzeigen.</i>
Befriedigend	<i>Sie findet sich in neuen Situationen zurecht und ist auch in der Lage, komplizierte Zusammenhänge zu erfassen.</i>
Ausreichend	<i>Sie ist mit Unterstützung ihres Vorgesetzten neuen Situationen gewachsen und in der Lage, komplizierte Zusammenhänge nachzuvollziehen.</i>
Mangelhaft	<i>Sie ist mit Unterstützung ihres Vorgesetzten neuen Situationen im Wesentlichen gewachsen.</i>
Ungenügend	<i>Sie war bemüht, mit Unterstützung ihres Vorgesetzten neuen Situationen gerecht zu werden.</i>
Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative	
Sehr gut	<i>Sie zeigte stets Eigeninitiative und überzeugte durch ihre grosse Leistungsbereitschaft.</i>
Gut	<i>Sie ergriff von sich aus die Initiative und setzte sich mit überdurchschnittlicher Einsatzbereitschaft für unser Unternehmen ein.</i>
Befriedigend	<i>Sie zeigte Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative.</i>
Ausreichend	<i>Sie hat der geforderten Einsatzbereitschaft entsprochen.</i>
Mangelhaft	<i>Sie hat der geforderten Einsatzbereitschaft im Wesentlichen entsprochen.</i>
Ungenügend	<i>Sie hat sich bemüht, der geforderten Einsatzbereitschaft zu entsprechen.</i>
Belastbarkeit	
Sehr gut	<i>Auch stärkstem Arbeitsanfall ist sie jederzeit gewachsen.</i>
Gut	<i>Auch starkem Arbeitsanfall ist sie jederzeit gewachsen.</i>
Befriedigend	<i>Sie ist starkem Arbeitsanfall gewachsen.</i>
Ausreichend	<i>Sie ist dem üblichen Arbeitsanfall gewachsen.</i>
Mangelhaft	<i>Sie ist dem üblichen Arbeitsanfall im Wesentlichen gewachsen.</i>
Ungenügend	<i>Sie ist bemüht, den üblichen Arbeitsanfall zu bewältigen.</i>

Bedeutung	Formulierung
Denk- und Urteilsvermögen	
Sehr gut	<i>Besonders hervorzuheben ist ihre Urteilsfähigkeit, die sie auch in schwierigen Lagen zu einem eigenständigen, abgewogenen und zutreffenden Urteil befähigt.</i>
Gut	<i>Ihre Urteilsfähigkeit ist geprägt durch ihre klare und logische Gedankenführung, die sie zu sicheren Urteilen befähigt.</i>
Befriedigend	<i>Ihre folgerichtige Denkweise kennzeichnet ihre sichere Urteilsfähigkeit in vertrauten Zusammenhängen.</i>
Ausreichend	<i>Ihre folgerichtige Denkweise kennzeichnet Ihre sichere Urteilsfähigkeit in vertrauten Zusammenhängen.</i>
Mangelhaft	<i>Im vertrauten Zusammenhang kann sie sich im Wesentlichen auf ihre Urteilsfähigkeit stützen.</i>
Ungenügend	<i>Ihre Urteilsfähigkeit ist geprägt durch sprunghafte, teils widersprüchliche Gedankenführung ohne zu erkennen, worauf es ankommt.</i>
Zuverlässigkeit	
Sehr gut	<i>Sie arbeitete stets sehr zuverlässig und genau.</i>
Gut	<i>Sie arbeitete stets zuverlässig und gewissenhaft.</i>
Befriedigend	<i>Sie arbeitete zuverlässig und gewissenhaft.</i>
Ausreichend	<i>Sie bewältigte die entscheidenden Aufgaben zuverlässig.</i>
Mangelhaft	<i>Sie arbeitete in der Regel zuverlässig</i>
Ungenügend	<i>Sie ist um zuverlässige Arbeitsweise bemüht.</i>
Fachkönnen	
Sehr gut	<i>Sie beherrscht ihren Arbeitsbereich selbständig und sicher, hat oft neue Ideen und findet optimale Lösungen.</i>
Gut	<i>Sie bewältigt ihren Arbeitsbereich selbständig und sicher, findet gute Lösungen und hat neue Ideen.</i>
Befriedigend	<i>Sie bewältigt ihren Arbeitsbereich sicher und findet brauchbare Lösungen.</i>
Ausreichend	<i>Sie bewältigt ihren Aufgabenbereich.</i>
Mangelhaft	<i>Sie bewältigt im Wesentlichen die in ihrem Aufgabenbereich anfallenden Aufgaben.</i>
Ungenügend	<i>Sie ist bestrebt, ihren Arbeitsbereich zu bewältigen.</i>
Führungsfähigkeit	
Sehr gut	<i>Sie besitzt eine natürliche Autorität, geniesst das Vertrauen ihrer Mitarbeiter und wird von ihnen anerkannt und geschätzt. Sie versteht es, ihre Mitarbeiter sicher einzuschätzen und sie zu sehr guten Leistungen zu führen.</i>
Gut	<i>Sie wird von ihren Mitarbeitern anerkannt und geschätzt und ist in der Lage, die Mitarbeiter entsprechend ihren Fähigkeiten einzusetzen und mit ihnen gute Leistungen zu erzielen.</i>
Befriedigend	<i>Sie wird von ihren Mitarbeitern geachtet und besitzt die Fähigkeit, Mitarbeiter anzuleiten und verantwortungsbewusst zu den gewünschten Leistungen zu führen.</i>
Ausreichend	<i>Sie ist in der Lage, ihre Mitarbeiter anzuleiten und verantwortlich zu führen.</i>
Mangelhaft	<i>Sie ist in der Lage, mit den von ihr geführten Mitarbeitern die ihrer Abteilung gesteckten Ziele im Wesentlichen zu erreichen.</i>
Ungenügend	<i>Sie ist bestrebt, die in ihrem Referat auftretenden Probleme auf der Grundlage des in unserem Hause praktizierten Führungsstils zu analysieren und zu lösen.</i>

Bedeutung	Formulierung
Beurteilung der persönlichen Führung	
Sehr gut	<i>Das persönliche Verhalten war stets vorbildlich. Bei Vorgesetzten, Kollegen und Geschäftspartnern ist sie sehr geschätzt.</i>
Gut	<i>Das persönliche Verhalten war stets einwandfrei. Bei Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern ist sie geschätzt.</i>
Befriedigend	<i>Das persönliche Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Kunden war einwandfrei.</i>
Ausreichend	<i>Das persönliche Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen war höflich und korrekt. Ihre Führung gab uns zu Beanstandungen keinen Anlass.</i>
Mangelhaft	<i>Das persönliche Verhalten war im Wesentlichen einwandfrei. Das persönliche Verhalten gegenüber Kollegen und Geschäftspartnern war einwandfrei (kann auf Mängel im Verhalten zu Vorgesetzten hindeuten). Das persönliche Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Geschäftspartnern war einwandfrei (kann auf Probleme mit Kollegen hinweisen).</i>
Ungenügend	<i>Das persönliche Verhalten war nicht frei von Beanstandungen. Ihr fiel es schwer, sich in die betriebliche Ordnung einzufügen. Das persönliche Verhalten war nicht frei von Beanstandungen. Im Umgang mit Vorgesetzten ergaben sich Probleme. Das persönliche Verhalten war nicht frei von Beanstandungen. Im Umgang mit Kollegen entstanden Probleme in der Zusammenarbeit.</i>

Und nachfolgend kommen die kritischen Momente in einem Arbeitszeugnis; die sogenannten k.o.-Formulierungen.

k.o.-Formulierung	Bedeutung
Arbeitsleistung	
Keine Bemerkungen	<i>Es muss davon ausgegangen werden, dass die Leistungen nicht genügten!</i>
„... erledigte alle Arbeiten mit grossem Fleiss und Interesse.“ oder „... bemühte sich, ihre Aufgaben so gut wie möglich ...“	<i>Leistungen befriedigten nicht, obwohl sie sich Mühe gab!</i>
„Die ihr übertragenen Aufgaben erledigte sie mit grossem Fleiss.“	<i>bemühte sich, die Arbeit richtig zu erledigen, war aber nicht tüchtig!</i>
„... hat sich stets bemüht, die ihr übertragenen Arbeiten zu unserer Zufriedenheit zu erledigen.“	<i>Fähigkeiten sind minimal, aber sie ist willig!</i>
„Wir schätzten ihren grossen Eifer.“	<i>war eine Streberin, ohne allerdings den Anforderungen zu genügen!</i>
„Wir bescheinigen ihr gerne, dass sie sich den ihr übertragenen Aufgaben mit Eifer gewidmet hat.“	<i>Eifer ja, Erfolg nein!</i>
„... hat an allen ihr gestellten Aufgaben mit grossem Fleiss gearbeitet.“	<i>Fleiss ja, Erfolg nein!</i>
„Allen Aufgaben hat sie sich mit Begeisterung gewidmet.“	<i>Begeisterung ja, Erfolg nein!</i>
„Die ihr gemässen Aufgaben ...“	<i>Die anspruchslosen Aufgaben!</i>
„... arbeitete mit grösster Genauigkeit.“	<i>erbsenzählender, langsamer und unflexibler Pedant!</i>
„Wir bestätigen gerne, dass sie mit Fleiss, Ehrlichkeit und Pünktlichkeit an ihre Aufgaben herangegangen ist.“	<i>Es fehlte ihr die fachliche Qualifikation!</i>
„... hat alle übertragenen Arbeiten ordnungsgemäss erledigt.“ oder „Die Aufgaben, die wir ihr übertragen, hat sie zu unserer Zufriedenheit erledigt.“	<i>Keine Eigeninitiative: Sie erledigte wirklich nur die Aufgaben, die man ihr explizit auferlegte; ansonsten blieb sie passiv, war also allenfalls Durchschnitt!</i>
„... möchten wir ihre Fähigkeiten hervorheben, die Aufgaben mit vollem Erfolg zu delegieren.“	<i>drückte sich vor der Arbeit, wo sie nur konnte!</i>
„... hat sich im Rahmen ihrer Fähigkeiten eingesetzt.“	<i>sehr schwache Leistung!</i>
„... hat unseren Erwartungen im Wesentlichen entsprochen.“	<i>Leistungen waren schlicht mangelhaft!</i>
„... hat sich bemüht, den Anforderungen gerecht zu werden.“	<i>hat versagt!</i>
„... zeigte für die Arbeit Verständnis.“	<i>keine gute Arbeitsleistung oder sogar Faulpelz!</i>
„... angebotenen Leistungen lagen stets im Bereich ihrer Fähigkeiten.“	<i>Fähigkeiten waren sehr schlecht, weshalb sie dem Unternehmen nichts brachte!</i>
„... zeigte sich den Belastungen gewachsen.“	<i>war nicht besonders, allenfalls ausreichend belastbar.</i>
„... hat sich stets um gute Vorschläge bemüht.“	<i>wusste alles besser, ohne dass das Geschäft aber davon profitieren konnte!</i>
„... verfügt über Fachwissen und zeigt gesundes Selbstvertrauen.“	<i>grosse Klappe, aber nichts dahinter!</i>

k.o.-Formulierung	Bedeutung
Verhalten	
Keine Bemerkungen	<i>Es ist wahrscheinlich, dass das Verhalten unbefriedigend war!</i>
„... war tüchtig und wusste sich gut zu verkaufen.“	<i>unangenehme Mitarbeiterin!</i>
„... die Zusammenarbeit verlief ohne Beanstandung.“	<i>aber auch nicht sehr angenehm!</i>
„Ihr Verhalten gegenüber Kollegen und Vorgesetzten war stets vorbildlich.“	<i>hatte Probleme mit ihrem Vorgesetzten, weil diese im Satz erst nach den Kollegen erwähnt werden.</i>
„... bemühte sich stets um ein gutes Verhältnis zu den Vorgesetzten.“	<i>war ein Anpasser!</i>
„Mit ihrem Vorgesetzten ist sie gut zurechtgekommen.“	<i>ist eine Mitläuferin, die sich gut zu verkaufen weiss!</i>
„Im Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten zeigte sie durchweg eine erfrischende Offenheit.“	<i>war immer sehr vorlaut!</i>
„... war sehr tüchtig und wusste sich gut zu verkaufen.“	<i>Wichtigtuert!</i>
„Ihre Auffassungen wusste sie intensiv zu vertreten.“	<i>hatte ein übersteigertes Selbstbewusstsein!</i>
„... zeichnete sich insbesondere dadurch aus, dass sie viele Verbesserungsvorschläge zur Arbeitsvereinfachung bzw. Erleichterung machte.“	<i>Da der Zusatz fehlt, "die auch von uns übernommen wurden", kann dies bedeuten, dass die Vorschläge zur eigenen Erleichterung oder im Interesse eigener Bequemlichkeit gemacht wurden.</i>
„... war wegen ihrer Pünktlichkeit stets ein gutes Vorbild.“	<i>Durch die Betonung der selbstverständlichen Pünktlichkeit wird zum Ausdruck gebracht, dass die Arbeitsleistungen und der Arbeitserfolg gering waren.</i>
„Vorgesetzten und Mitarbeitern gegenüber war sie durch ihre aufrichtige und anständige Gesinnung eine angenehme Mitarbeiterin.“	<i>Aber nicht durch seine Tüchtigkeit!</i>
„... ist eine anspruchsvolle und kritische Mitarbeiter.“	<i>ist sehr eigensüchtig, pocht anderen gegenüber auf ihre Rechte und nörgelt gerne!</i>
„... war sehr tüchtig und in der Lage, ihre eigene Meinung zu vertreten.“	<i>hat eine hohe Meinung von sich und vermag hiervon ausgehend sachliche Kritik nicht zu akzeptieren</i>
„... hat unserem Unternehmen reges Interesse entgegengebracht.“	<i>hat jedoch nichts geleistet!</i>
„Ihre umfangreiche Bildung machte ihr stets zu einem gesuchten Gesprächspartner.“	<i>Bildung hin oder her – sie war geschwätzig und führte lange Privatgespräche im Dienst!</i>
„... trug durch ihre Geselligkeit zur Verbesserung des Betriebsklimas bei.“	<i>suchte Sexkontakte zu Kollegen oder tratschte und hielt dabei die anderen vom Arbeiten ab!</i>
„Für die Belange der Belegschaft bewies sie stets (grosses) Einfühlungsvermögen.“	<i>suchte Kontakt zum anderen Geschlecht!</i>
„... hat alle Aufgaben in ihrem und im Interesse der Firma gelöst.“	<i>beging Diebstahl und/oder andere schwere Unkorrektheiten!</i>

k.o.-Formulierung	Bedeutung
Schlussformulierungen	
Keine Bemerkungen	<i>Es ist wahrscheinlich, dass sie gehen musste!</i>
„... Wir wünschen ihr alles Gute, v.a. Gesundheit.“	<i>Entwertung des Zeugnisses durch ironische Formulierungen!</i>
„... für ihre Mitarbeit bedanken wir uns.“	<i>kein wirklicher Verlust!</i>
„... verlässt uns im gegenseitigen Einvernehmen.“	<i>Wir haben ihm gekündigt – oder zumindest: Wir sind froh, dass sie gegangen ist.</i>
„... verlässt uns auf eigenen Wunsch.“	<i>Es handelt sich um einen normalen Abgang, und die Mitarbeiterin hinterlässt keine grosse Lücke.</i>
„Unsere Trennung von ihr erfolgte im gegenseitigen Einvernehmen.“ oder „Das Arbeitsverhältnis endete durch einvernehmliche Trennung am ... (Austrittstermin).“	<i>„Trennung“ heisst: auf Initiative des Arbeitgebers.</i>
„Wir kamen mit ihr überein, das Arbeitsverhältnis zu beenden.“	<i>Es traten Schwierigkeiten auf!</i>
„Sie beendete das Arbeitsverhältnis auf eigenen Wunsch am... (krummer Austrittstermin).“ oder „Sie verliess uns vorzeitig am... (krummer Austrittstermin), um ihren Berufsweg sofort in einem anderen Unternehmen fortzusetzen.“ oder „Sie schied zum ... (krummer Austrittstermin) auf eigenen Wunsch aus, um sofort eine neue Stelle antreten zu können.“	<i>Beendigungsformeln bei Kündigung durch Vertragsbruch!</i>
„Sie scheidet auf eigenen Wunsch aus unseren Diensten.“ oder „Sie verlässt unsere Firma auf eigenen Wunsch.“ oder „Sie kündigte das Arbeitsverhältnis zum ... (Austrittstermin).“	<i>Beendigungsformeln bei Kündigung ohne Begründung (auf eigenen Wunsch)!</i>
„Sie trennt sich zum ... (Austrittstermin) von uns aus eigenem Entschluss.“ oder „Das Arbeitsverhältnis wurde auf ihren Wunsch zum ... (Austrittstermin) gelöst.“	<i>Beendigungsformeln bei Kündigung ohne Begründung (nahegelegt)!</i>

Quelle: <http://www.personalradar.ch/arbeitsrecht-kategorien/geheime-codes-im-arbeitszeugnis-sind-schon-lange-nicht-mehr-geheim-hier-eine-kleine-uebersetzungshilfe/1024>