

Checkliste zur Analyse Ihres Arbeitszeugnisses

		Ja	Nein
Einleitung	Enthält das Zeugnis Ihren Vor- und Nachnamen sowie Ihre Berufsbezeichnung und gegebenenfalls Ihren Titel?		
	Ist die Dauer des Arbeitsverhältnisses im Arbeitszeugnis zutreffend angegeben?		
	Wird Ihre Tätigkeit aktiv ("war tätig") oder passiv ("wurde beschäftigt") beschrieben?		
Tätigkeitsbeschreibung	Sind Ihre Aufgaben mit Ihren typischen Merkmalen so vollständig und genau angegeben, dass sich ein fachkundiger Dritter zutreffend über Ihre bisherigen Tätigkeiten informieren kann?		
	Ist bei Veränderungen des Aufgabenbereiches Ihre berufliche Entwicklung dargelegt?		
	Wurden alle für Ihre Tätigkeit bedeutsamen Aufgaben erwähnt?		
	Werden wichtige Aufgaben Ihrer Bedeutung entsprechend angeführt?		
	Wurden unwichtige oder untergeordnete Aufgaben in der Tätigkeitsbeschreibung betont?		
	Vermittelt die Tätigkeitsbeschreibung einen aktiven (war tätig) oder passiven (wurde beschäftigt) Eindruck Ihrer Arbeitsweise?		
Leistungsbeurteilung	Werden in der Leistungsbeurteilung einzelne Leistungsmerkmale (z.B. Fachwissen, Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Erfolg, Selbstständigkeit), die für Ihre Aufgabenerfüllung wichtig waren, erwähnt?		
	Werden für Ihre Aufgabenerfüllung unwichtige Leistungsmerkmale angegeben?		
	Werden wichtige Beurteilungspunkte für Ihre Arbeitsweise erwähnt?		
	Ist eine zusammenfassende Leistungsbeurteilung enthalten?		
	Welche Note ergibt sich aus der zusammenfassenden Leistungsbeurteilung?		
	Wird die Benotung in der zusammenfassenden Leistungsbeurteilung durch die Beurteilung einzelner Leistungsmerkmale bestätigt?		
	Wird bei Vorgesetzten das Führungsverhalten gegenüber Mitarbeitern beurteilt?		
	Sind die Formulierungen knapp und kühl?		
	Werden Selbstverständlichkeiten oder für Ihre Aufgabenerfüllung unwichtige Eigenschaften (z.B. Pünktlichkeit, Ehrlichkeit, Ordentlichkeit) betont?		
	Sind lobende Ausführungen kompliziert formuliert?		
	Enthalten lobende Ausführungen Einschränkungen?		
	Sind doppeldeutige Formulierungen (Einfühlungsvermögen, Geselligkeit) enthalten?		

Checkliste zur Analyse Ihres Arbeitszeugnisses

		Ja	Nein
Persönliches Verhalten	Wird das Verhalten gegenüber Kollegen oder Mitarbeitern besser beurteilt als das Verhalten gegenüber Vorgesetzten oder Geschäftspartnern?		
	Wird das Verhalten gegenüber Kollegen und Mitarbeitern beurteilt, nicht jedoch das Verhalten gegenüber Vorgesetzten oder Geschäftspartnern?		
	Werden in der Verhaltensbeurteilung verschiedene Personengruppen, mit denen Sie Kontakt hatten, erwähnt, jedoch nicht alle?		
Schlussformulierungen	Kommt im Zeugnis zum Ausdruck, dass Sie das Arbeitsverhältnis auf eigenen Wunsch beendet haben?		
	Wird das Ausscheiden bedauert?		
	Wird Ihnen für Ihre Arbeit gedankt?		
	Sind Zukunftswünsche im Zeugnis enthalten?		
	Welche Formulierung für die Zukunftswünsche ist enthalten?		
	Ist die Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen (d.h., die Beendigung wurde ausgehandelt) enthalten?		
Gesamteindruck	Sind Widersprüche im Zeugnis enthalten, die klärungsbedürftig sind und gute Beurteilungen in Frage stellen?		
	Erweckt das Zeugnis den Eindruck, dass der Zeugnisaussteller Ihnen gegenüber wohlwollend war oder die Zeugnisausstellung nur als lästige Pflicht ansieht?		
Form	Wurde das Zeugnis auf einem Briefbogen Ihres Arbeitgebers ausgestellt?		
	Sind im Zeugnis Schreibfehler enthalten?		
	Weist das Zeugnis Flecken oder Knicke oder sonstige Beschädigungen auf?		
	Enthält das Zeugnis Zeichen oder Hinweise, die als Geheimzeichen interpretiert werden könnten?		
	Wurde das Zeugnis von Ihrem Arbeitgeber persönlich oder von einem Vertreter des Arbeitgebers, dessen Vertretungsvollmacht ausgewiesen ist, ausgestellt?		
	Weicht das Ausstellungsdatum wesentlich von dem Datum der Beendigung des Arbeitsverhältnisses ab?		
Ist das Zeugnis optisch gut gestaltet?	Ist die Länge der Tätigkeitsbeschreibung sowie der Leistungsbeurteilung in angemessenem Verhältnis zueinander?		
	Entspricht die Länge des Zeugnisses (1-2 Seiten) der Art Ihrer Tätigkeit sowie der Dauer Ihrer Betriebszugehörigkeit?		