

Arbeitszeugnis-Checkliste

25 Punkte zum Prüfen und direkt Abhaken

Prüfen Sie Ihr Arbeitszeugnis Schritt für Schritt. Bei einem einfachen Arbeitszeugnis entfallen die Punkte zur Leistungs- und Verhaltensbeurteilung.

1. Formalien & persönliche Angaben

- ☐ Die Zeugnisart ist in der Überschrift eindeutig bezeichnet.
- ☐ Name und persönliche Angaben sind korrekt.
- ☐ Beginn und Ende der Beschäftigung stimmen.
- ☐ Position beziehungsweise Berufsbezeichnung ist korrekt.
- ☐ Das Zeugnis ist sauber, übersichtlich und frei von auffälligen Korrekturen.
- ☐ Das Zeugnis enthält keine unzulässigen Geheimzeichen oder versteckten Hinweise.
- ☐ Ausstellungsdatum und Unterschrift sind vorhanden.

2. Tätigkeit & berufliche Entwicklung

- ☐ Die wichtigsten Aufgaben und Verantwortungsbereiche sind vollständig aufgeführt.
- ☐ Die bedeutendsten Tätigkeiten stehen an prominenter Stelle.
- ☐ Besondere Projekte und zusätzliche Verantwortungen werden genannt.
- ☐ Eine berufliche Entwicklung im Unternehmen ist nachvollziehbar dargestellt.
- ☐ Relevante Fortbildungen oder Zusatzqualifikationen sind berücksichtigt.

3. Qualifiziertes Arbeitszeugnis zusätzlich prüfen

- ☐ Fachwissen und Fachkenntnisse werden bewertet.
- ☐ Arbeitsbereitschaft und Eigeninitiative werden beurteilt.
- ☐ Arbeitsweise, Sorgfalt und Zuverlässigkeit werden bewertet.
- ☐ Belastbarkeit und Arbeitserfolg werden berücksichtigt.
- ☐ Das Zeugnis enthält eine zusammenfassende Leistungsbewertung.
- ☐ Das Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen wird bewertet.
- ☐ Kunden oder Geschäftspartner werden berücksichtigt, sofern relevant.
- ☐ Bei Führungskräften wird die Führungsleistung bewertet.

Arbeitszeugnis-Checkliste

4. Formulierungen & Schluss

- ☐ Einzelbewertungen und Gesamtnote passen zusammen.
- ☐ Es fehlen keine wichtigen Leistungsmerkmale oder relevanten Personengruppen.
- ☐ Das Zeugnis enthält keine auffälligen Einschränkungen oder zweideutigen Formulierungen.
- ☐ Eine freiwillige Schlussformel mit Dank, Bedauern und Zukunftswünschen ist enthalten.
- ☐ Die Schlussformel passt zur übrigen Bewertung.

Hinweis

Die Checkliste hilft bei der ersten Prüfung, ersetzt aber keine individuelle rechtliche Beratung. Bewertungen sollten immer im Gesamtzusammenhang des Zeugnisses gelesen werden.