

Die **Merkmale von einfachen Arbeitszeugnissen** lassen sich wie folgt zusammenfassen:

- Das einfache Arbeitszeugnis enthält eine möglichst vollständige Tätigkeitsbeschreibung.
- Dabei ist die chronologische Entwicklung der Berufslaufbahn des Arbeitnehmers detailliert darzustellen. Dies gilt besonders bei entsprechend langen Beschäftigungszeiten.
- Wichtige, für das berufliche Fortkommen bedeutsame Fortbildungen sind aufzuführen.
- Besonders hervorzuhebende Spezialkenntnisse des Arbeitnehmers sind anzugeben.
- Es erfolgt keine Beurteilung von Leistung und Verhalten.

2. Das qualifizierte Arbeitszeugnis

Im Unterschied zum einfachen Arbeitszeugnis enthält das qualifizierte Arbeitszeugnis zusätzlich zur Tätigkeitsbeschreibung eine **Leistungsbeurteilung**. Darüber hinaus erfolgt nur im qualifizierten Arbeitszeugnis eine Beurteilung der persönlichen Führung (**Verhaltensbeurteilung**).

Nach dem Gesetz kann der Arbeitnehmer „verlangen“, dass ihm ein (qualifiziertes) Zeugnis, dessen Angaben sich auf Leistung und Verhalten im Arbeitsverhältnis erstrecken, ausgestellt wird (vgl. § 109 Abs. 1 Satz 3 GewO).

Dies wird in den kirchlichen Vorschriften¹³ zum Teil nachgebildet: Gemäß § 37 Abs. 1 Satz 2 Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) Diakonie erstrecken sich die Angaben im Endzeugnis nur **auf Antrag des Mitarbeitenden** auch auf Führung und Leistung. Dies ist in der KAVO Nordrhein-Westfalen sowie in der Dienstvertragsordnung im Bereich der Regional-KODA Nordost und im

¹³ Die jeweils genannten Rechtsgrundlagen sind ab Seite 157 im Anhang dieses Buches mit dem Wortlaut der Vorschrift abgedruckt.

Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen (ABD) ebenfalls so geregelt. Dagegen unterscheiden die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes in § 20 AVR Caritas nicht zwischen dem einfachen und dem qualifizierten Arbeitszeugnis.

2.1 Inhalte und Aufbau

Das qualifizierte Arbeitszeugnis enthält **zusätzlich zum einfachen Arbeitszeugnis** folgende notwendige Angaben:

- Statusdaten (Persönliche Daten)
- Art der Beschäftigung
- Dauer des Arbeitsverhältnisses mit Ein- und Austrittsdatum
- Tätigkeitsbeschreibung mit chronologischer Entwicklung
- Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen
- **Leistungsbeurteilung**
- **Führungsbeurteilung**
- Schlussformulierungen
- Ort, Datum, Unterschrift

2.2 Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

In einem qualifizierten Arbeitszeugnis folgt also nach der Tätigkeitsbeschreibung, die auch das einfache Arbeitszeugnis enthält, eine **Leistungsbeurteilung**. Diese wird in mehrere Einzelleistungsbewertungen (2.3 ► Seite 33 ff.) und eine Gesamtleistungsbewertung (2.4 ► Seite 39 f.) aufgeteilt.

Die Bewertung von Leistung und Verhalten ist eine **subjektive Einschätzung**. Das Bundesarbeitsgericht¹⁴ hat klargestellt, dass die Formulierung von Werturteilen in einem Zeugnis die Sache des Arbeitgebers ist. Die subjektive Einschätzung muss allerdings auch nach objektiven Gesichtspunkten vertretbar sein.

¹⁴ Vgl. BAG, Urteil vom 12.8.1976, 3 AZR 720/75

Die Beurteilung hat sich auf die **Gesamtdauer des Arbeitsverhältnisses** zu erstrecken. Sie muss sich auf sämtliche Tätigkeiten und Funktionen beziehen¹⁵; entscheidend ist die Darstellung der Gesamtpersönlichkeit. Das Bundesarbeitsgericht hat zum Umfang der Leistungsbeschreibung festgestellt:

*„Die Beschreibung der Leistung sollte beispielsweise Angaben über Fähigkeiten, Kenntnisse, Fertigkeiten, Geschicklichkeit und Sorgfalt sowie Einsatzfreude und Einstellung zur Arbeit einbeziehen.“*¹⁶

Die Beurteilung betrifft die Leistung und das Verhalten **des Arbeitnehmers**, nicht des Arbeitgebers.¹⁷

Bei der Beurteilung der Führung wird das allgemeine Verhalten, die Fähigkeit zur Zusammenarbeit, Vertrauenswürdigkeit, Verantwortungsbereitschaft und die Beachtung der betrieblichen Ordnung angesprochen.¹⁸ Das Verhalten **im privaten Bereich** des Arbeitnehmers wird nicht beurteilt.

Die Schwierigkeit, „Arbeitsleistung“ überhaupt beurteilen zu können sowie die dabei anzuwendende Methodik, wird detailliert ab Seite 41 (V. Die Bewertung von Arbeitsleistungen) dargestellt.

2.3 Einzelleistungsbewertungen

Die Einzelleistungsbewertungen unterteilen sich in folgende Bereiche:

Fachwissen

Unter diesem Stichwort wird beurteilt, was der Mitarbeitende an beruflicher Erfahrung, an Ausbildungskenntnissen und Ideenreichtum mitbringt. Es geht also darum, ob der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin über Fachkenntnisse

¹⁵ LAG Hessen, Urteil vom 23.1.1968, 5 Sa 373/67

¹⁶ Vgl. Entwurf eines Dritten Gesetzes zur Änderung der Gewerbeordnung und sonstiger gewerberechtlicher Vorschriften mit Begründung, Bundestags-Drucksache 14/8796, Seite 25

¹⁷ Schießmann, Das Arbeitszeugnis, Rn. 302 mit Verweis auf Münchener Handbuch zum ArbR / Wank, Rn. 23

¹⁸ LAG Hamm, Urteil vom 17.12.1998, 4 Sa 630/98

verfügt und in welchem Ausmaß dieses Fachwissen (umfassend, vielseitig, solide, ausreichend, entwicklungsfähig) vorhanden ist. Zu bewerten ist also das theoretische Wissen, wogegen es beim Fachkönnen (siehe unten) um die Umsetzung dieses Wissens in konkrete Handlungen geht.

Auffassungsgabe und Problemlösungsfähigkeit

Unter „Problemlösungsfähigkeit“ wird bewertet, ob ein Mitarbeitender Zusammenhänge oder Situationen schnell erfassen kann und inwieweit er in der Lage ist, für auftretende Probleme bei seiner Arbeit schnelle und gute Lösungen anzubieten. Schwierige Zusammenhänge können sich beispielsweise bei der Beurteilung einer familiären Situation für ein Kindergartenkind ergeben oder bei der Feststellung von Förderbedarf für ein Schulkind.

Als „Auffassungsgabe“ bezeichnet man die Fähigkeit, das Wesentliche von Sachverhalten schnell und richtig zu erfassen und das erfasste Wissen effektiv zu verarbeiten. Hierbei geht es um die Fähigkeit, wesentliche und nicht wesentliche Informationen unterscheiden zu können und einen Sachverhalt so zu analysieren, dass das erworbene Erfahrungswissen dann auf weitere Situationen angewendet werden kann.

Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative

Dabei geht es um den Fleiß, das Engagement und die eigene Initiative des Mitarbeitenden. Zu bewerten sind die „Einsatzfreude“ und die „Einsatzbereitschaft“, mit denen er an seinen Arbeitsbereich und die gestellten Aufgaben herangeht. Dabei fließt auch ein, ob der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin sich mit eigenen Ideen und Vorschlägen einbringt, ob er oder sie von sich aus die Initiative ergreift oder eher auf die Zuteilung neuer Arbeitsaufgaben durch den Vorgesetzten wartet.

Belastbarkeit

Unter diesem Stichwort wird bewertet, ob ein Mitarbeitender starkem oder auch stärksten Arbeitsanfall jederzeit oder teilweise oder nur im Wesentlichen gewachsen ist. Hier wird also die Stressbelastung bewertet. In vielen Berufen gibt es besonders stressbelastete Zeiten oder Situationen. Zu bewerten ist bei der Belastbarkeit, wie der Mitarbeiter mit solchen Situationen umgeht und sich dabei verhält.