

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	V
Abkürzungsverzeichnis.....	XI
1 Einleitung.....	1
1.1 Zwischen Wahrheit und Wohlwollen.....	1
1.2 Klarheit und Einheitlichkeit.....	1
2 Zeugnisarten.....	3
2.1 Einfaches Zeugnis.....	3
2.2 Qualifiziertes Zeugnis.....	4
2.3 Zwischenzeugnis.....	4
2.4 Vorläufiges Zeugnis.....	5
2.5 Ausbildungszeugnis.....	5
3 Anspruch auf Zeugniserteilung.....	6
3.1 Zeugnisanspruch.....	6
3.1.1 Arbeitnehmer.....	6
3.1.2 Auszubildende.....	7
3.2 Anspruch auf ein Zwischenzeugnis.....	7
3.3 Kurze Beschäftigungszeit.....	8
3.4 Fälligkeit.....	8
3.5 Erfüllung des Zeugnisanspruchs.....	9
3.6 Übergabe des Zeugnisses.....	9
3.7 Verjährung und Verwirkung.....	9
3.8 Ausschlussfristen.....	10
3.9 Ausgleichsklauseln.....	10
4 Aufbau eines Zeugnisses: Formalien.....	12
4.1 Schriftform.....	12
4.2 Briefpapier.....	12
4.3 Umfang.....	13
4.4 Adressfeld.....	13
4.5 Anrede.....	14

4.6	Ausstellungsdatum	14
4.7	Aussteller, Unterschrift	14
5	Aufbau eines Zeugnisses: Inhalt	16
5.1	Überschrift	16
5.2	Einleitung	16
5.2.1	Bezeichnung des Arbeitnehmers	17
5.2.2	Beschäftigungsdauer	17
5.2.3	Tätigkeit und Position des Arbeitnehmers	17
5.2.4	Beschreibung des Betriebs	18
5.3	Tätigkeitsbeschreibung	18
5.3.1	Fortbildungen	19
5.4	Leistungsbeurteilung	19
5.4.1	Arbeitsbefähigung	20
5.4.2	Arbeitsbereitschaft	20
5.4.3	Arbeitsweise	20
5.4.4	Arbeitserfolg	20
5.4.5	Führungsfähigkeit	20
5.4.6	Beurteilungstufen	21
5.4.7	Abschließende Leistungsbeurteilung	21
5.5	Verhaltensbeurteilung	22
5.5.1	Verhalten gegenüber Vorgesetzten	22
5.5.2	Verhalten gegenüber Kollegen	23
5.5.3	Verhalten gegenüber Kunden	23
5.5.4	Abschließende Verhaltensbeurteilung	23
5.6	Beendigungsgrund	24
5.7	Schlussformel	25
6	Unzulässiger Inhalt eines Zeugnisses	26
6.1	Fehlzeiten	26
6.2	Außerdienstliches Verhalten	27
6.3	Mitgliedschaften	27
6.4	Erkrankungen, Schwerbehinderung	27
6.5	Straftaten	28
6.6	Vertragsbruch	28
6.7	Geheimzeichen	29

7	Zeugnisse richtig lesen	30
7.1	Der äußere Eindruck	30
7.1.1	Umfang	30
7.1.2	Sorgfalt	31
7.2	Inhalt	31
7.2.1	Formulierungstechniken	31
7.2.2	Austrittsdatum	33
7.2.3	Ausstellungsdatum	33
7.2.4	Weglassen oder Kürzen der Schlussformel	33
7.2.5	Gesamtbild	33
7.3	Mündliche Auskünfte	33
7.4	Einzelne Zeugnisformulierungen und deren Bedeutung	34
8	Rechtsschutz von Arbeitnehmern	37
8.1	Klage auf Zeugniserteilung	37
8.2	Klage auf Zeugnisberichtigung	37
9	Haftung	39
9.1	Haftung gegenüber dem Arbeitnehmer	39
9.2	Haftung gegenüber dem neuen Arbeitgeber	40

ANHANG

10	Zeugnismuster mit Kommentierung	43
10.1	Einfaches Zeugnis	44
10.2	Qualifiziertes Zeugnis	45
10.2.1	Apotheker	45
10.2.2	Filialleiter	48
10.2.3	Muster für Pharmazeutisch-technische Assistentin	50
10.2.4	Muster für Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte	53
10.2.5	Muster für den Boten	55
10.2.6	Muster für Reinigungskraft	56
10.3	Muster Ausbildungszeugnisse	57
10.3.1	Muster PKA-Auszubildende	57
10.3.2	Muster Pharmaziepraktikant	58
10.3.3	Muster PTA-Praktikant	60

10.4	Muster Zwischenzeugnis	63
10.4.1	Zwischenzeugnis mit guter Leistungs- und sehr guter Bewertung des Verhaltens für eine PTA	63
	Literatur	64
	Die Autorin	65