

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Teil I – Alexandra Knell	1
A. Definition und Form des Dienstzeugnisses	2
1. Definition	2
2. Form	3
3. Dienstzettel und Arbeitsbescheinigung	4
B. Endzeugnis und Zwischenzeugnis	6
C. Verpflichtungen des Arbeitgebers und Arbeitnehmers	9
D. Inhalt des Dienstzeugnisses	11
1. Einfaches Dienstzeugnis	11
2. Wahrheitspflicht	15
3. Verbot nachteiliger Formulierungen	16
E. Sonstige Fragen	21
1. Verzicht	21
2. Kosten des Dienstzeugnisses	21
3. Durchsetzung des Rechtsanspruchs	22
4. Auskunft des Arbeitgebers gegenüber Dritten	23
5. Dienstzeugnisse im Konkurs des Arbeitgebers	24
6. Zusammenfassung	24
Teil II – Gabriele Cerwinka/Gabriele Schranz	25
Einleitung	26
A. Zeugnisformen	27
1. Das einfache Zeugnis	27
2. Das qualifizierte Zeugnis	27
3. Das Zwischen- oder Interimszeugnis	28
4. Das Endzeugnis	28
5. Das Ausbildungszeugnis	28
6. Das Lehrzeugnis	28
7. Wie soll ein Dienstzeugnis grundsätzlich aussehen?	29
B. Gliederungsschema des qualifizierten Dienstzeugnisses	31

C. Schritt für Schritt zum perfekten qualifizierten Dienstzeugnis	35
1. Schritt: Sprache und Zeugnisstruktur	35
2. Schritt: Konkrete Formulierungen für die Einleitung	42
3. Schritt: Konkrete Formulierungen für die Positions- und Tätigkeits- beschreibung	42
4. Schritt: Konkrete Formulierungen für die Leistungsbeurteilung und Arbeitsweise	47
5. Schritt: Konkrete Formulierungen für die fachliche Qualifikation	49
6. Schritt: Konkrete Formulierungen für die Weiterbildung	50
7. Schritt: Konkrete Formulierungen zu allgemeinen Fähigkeiten bzw Mitarbeiterführung	50
8. Schritt: Konkrete Formulierungen zum sozialen Verhalten	51
9. Schritt: Konkrete Schlussformulierungen	52
D. Zeugnisbeispiele	55
E. Textbausteine	66
F. Literaturverzeichnis	124