

Inhalt

Der Zeugnisanspruch	8
Rechtsgrundlagen	8
Wer hat Anspruch auf ein Arbeitszeugnis?	10
Wer stellt ein Arbeitszeugnis aus?	14
Wie hat ein Arbeitszeugnis auszusehen?	15
Wann wird ein Zeugnis erteilt?	16
 Die Zeugnisarten	 18
Die Arbeitsbescheinigung	18
Das einfache Zeugnis	18
Das qualifizierte Zeugnis	20
Das Zwischenzeugnis	20
 Das Zeugnisrecht	 26
Das Zeugnis muss wahr sein	26
Das Zeugnis muss wohlwollend sein	27
Das Zeugnis muss vollständig sein	28
So wird der Zeugnisanspruch erfüllt	28
Das Zeugnis muss abgeholt werden	29
Der Arbeitgeber hat kein Zurückbehaltungsrecht	30
Der Zeugnisanspruch kann verjähren	30
Der Zeugnisanspruch kann verirken	32
Der Zeugnisanspruch kann einer Ausschlussfrist unterliegen	35
Der Verzicht auf ein Zeugnis	39
Was bei Verlust oder Beschädigung gilt	41

Inhalt

Der Weg zum Arbeitsgericht	42
Vor welchem Gericht wird geklagt?	44
Berichtigung heißt Erfüllung	44
Kein Anwaltszwang in der ersten Instanz	45
So wird eine Klage formuliert	45
So wird ein Schriftsatz vorbereitet	52
Mit diesen Kosten muss man rechnen	53
 Dafür haftet der Arbeitgeber	68
Schadensersatzansprüche gegenüber dem Arbeitgeber	68
Schmerzensgeldanspruch gegenüber dem Arbeitgeber	70
Schadensersatzansprüche des neuen Arbeitgebers gegenüber dem alten Arbeitgeber	71
Auskunft suchen – Auskunft erteilen	72
 Form und Inhalt des Zeugnisses	74
Häufige Fehler	74
So sollte ein Zeugnis aufgebaut sein	76
Mit diesen Techniken werden Zeugnisse erstellt	90
Was im Zeugnis nichts zu suchen hat	95
Geheimzeichen und Geheimcodes	97
Checkliste	104

Textbausteine	109
... für die Einleitung	110
... für die Unternehmensbeschreibung	113
... für die Tätigkeitsbeschreibung	118
... für die Beurteilung von Leistung und Erfolg	130
... für die Bewertung von Führungskräften	157
... für die Bewertung des persönlichen Verhaltens	165
... für die zusammenfassende Leistungsbeurteilung	173
... für die Schlussformulierung	176
 Beispiele aus der Rechtsprechung	 186
 Musterzeugnisse	 191