

<b>Der Zeugnisanspruch</b>	8
Die gesetzlichen Bestimmungen	8
Haben Sie Anspruch auf ein Arbeitszeugnis?	10
Wer stellt ein Arbeitszeugnis aus?	14
Wie hat Ihr Arbeitszeugnis auszusehen?	15
Wann können Sie ein Zeugnis verlangen?	16
 <b>Die Zeugnisarten</b>	 18
Die Arbeitsbescheinigung	18
Das einfache Zeugnis	18
Das qualifizierte Zeugnis	20
Das Zwischenzeugnis	20
 <b>Das Zeugnisrecht</b>	 26
Ihr Zeugnis muss der Wahrheit entsprechen	26
Ihr Zeugnis muss wohlwollend sein	27
Ihr Zeugnis muss vollständig sein	28
Sie dürfen die Zeugnisart wählen	28
Sie müssen Ihr Zeugnis abholen	29
Ihr Arbeitgeber darf Ihr Zeugnis nicht zurückbehalten	30
Vorsicht: Ihr Zeugnisanspruch kann verjähren	30
Machen Sie Ihren Zeugnisanspruch frühzeitig geltend	32
Beachten Sie die Ausschlussfristen	36
Verzichten Sie nicht auf Ihr Zeugnis	39
Was Sie bei Verlust oder Beschädigung tun	41
 <b>Der Weg zum Arbeitsgericht</b>	 42
Vor welchem Gericht wird geklagt?	42
Ein Anwalt hilft Ihnen weiter	44
So läuft das Verfahren	44
Mit diesen Kosten müssen Sie rechnen	46

<b>Dafür haftet der Arbeitgeber</b>	52
Ihre Schadensersatzansprüche	52
Schadensersatzansprüche des neuen Arbeitgebers	55
Nachfragen beim ehemaligen Arbeitgeber	56
 <b>Form und Inhalt des Zeugnisses</b>	58
Häufige Fehler	58
So sollte Ihr Zeugnis aufgebaut sein	60
Mit diesen Techniken werden Zeugnisse erstellt	75
Das hat im Zeugnis nichts zu suchen	80
Geheimzeichen und Geheimcodes	82
 <b>Checkliste</b>	88
 <b>Textbausteine</b>	94
... für die Einleitung	94
... für die Unternehmensbeschreibung	97
... für die Tätigkeitsbeschreibung	102
... für die Beurteilung von Leistung und Erfolg	114
... für die Bewertung von Führungskräften	141
... für die Bewertung des persönlichen Verhaltens	149
... für die zusammenfassende Leistungsbeurteilung	157
... für die Schlussformulierung	161
 <b>Beispiele aus der Rechtsprechung</b>	170
 <b>Musterzeugnisse</b>	177
 <b>Register</b>	199