

Inhaltsverzeichnis

I. Einleitung	1
1.1 Die Grundlage: Art. 330a OR	1
1.2 Abgrenzung zur Arbeitsbestätigung	1
1.3 Das Zwischenzeugnis	2
1.4 Grundsätze bei der Erstellung eines Arbeitszeugnisses	4
1.4.1 Wohlwollendes versus wahrheitsgetreues Arbeitszeugnis	4
1.4.2 Weitere Grundsätze bei der Erstellung von Zeugnissen	5
1.5 Wirtschaftliche Bedeutung eines Arbeitszeugnisses	7
1.6 Exkurs: Das Lehrlingszeugnis	8
 2. Inhalt und Beurteilung	 11
2.1 Grundlagen	11
2.1.1 Sprache	11
2.1.2 Datierung des Arbeitszeugnisses	14
2.1.3 Enddatum und Anstellungsdauer	15
2.1.4 Länge	16
2.1.5 Erwähnung allfälliger Krankheiten oder Arbeitsverhinderungen	17
2.1.6 Erwähnung von Straftaten	18
2.2 Erscheinungsbild und Systematik	20
2.3 Der Einstieg	22
2.4 Der Aussteller	22
2.5 Die Personalien	23
2.6 Die Tätigkeiten	23
2.7 Das Fachwissen	24
2.8 Die Qualifikation der Arbeitsleistung, der Arbeitsweise und des Arbeitserfolgs	27
2.9 Das Verhalten und die Persönlichkeit	29
2.10 Das Schlusswort	32
2.10.1 Der Kündigungsgrund und die Kündigungspartei	32
2.10.2 Die Danksagung und das Bedauern	34
 3. Rechtliches und Durchsetzung	 35
3.1 Der arbeitsrechtliche Zivilprozess	35
3.1.1 Aussergerichtliche Einigungsversuche	35
3.1.2 Der Schlichtungsversuch	36
3.1.3 Voraussetzung der Vollstreckbarkeit	39
3.1.4 Die drei Verfahrensarten	41

3.2 Die Erhebung der Klage	41
3.2.1 Zuständigkeiten	41
3.2.1.1 Die örtliche Zuständigkeit	41
3.2.1.2 Die sachliche Zuständigkeit (Kanton Zürich)	42
3.2.2 Exkurs: Öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnisse	42
3.2.3 Das Verfahren	43
3.2.3.1 Schlichtungsversuch	43
3.2.3.2 Einreichung der Klage	44
3.2.4 Die Beweislast	45
3.2.5 Der Streitwert eines Arbeitszeugnisses	49
3.2.6 Beendigung des Verfahrens	51
3.2.7 Rechtsmittel	52
3.3 Der Anspruch	53
3.3.1 Die Adressaten	53
3.3.2 Fortbestehen und Untergang des Anspruchs	54
3.3.3 Das Rechtsschutzinteresse	55
3.3.4 Fälligkeit des Zeugnisanspruchs	57
3.3.5 Gutes Zwischenzeugnis und schlechteres Abschlusszeugnis	58
3.4 Die Durchsetzung des Urteils	59
3.5 Haftung	61
3.6 Datenschutzrechtliche Aspekte	66
 4. Sonderfragen	 69
4.1 Unterlagen für die Erstellung eines Arbeitszeugnisses	69
4.2 Verlust des Arbeitszeugnisses	70
4.3 Probezeit	70
4.4 Unabdingbarkeit und Unverzichtbarkeit	70
4.5 Passivlegitimation	71
4.6 Retentionsrecht	71
4.7 Drohungen	72
4.8 Fälschungen	73
 5. Beurteilungskatalog	 75
5.1 Beurteilung des Fachwissens	76
5.1.1 Sehr gute Beurteilung	76
5.1.1.1 Vollumfängliche Beurteilung des Fachwissens (Paradebeispiel)	76
5.1.1.2 Weiterbildungen/Schulungen/Zertifikate usw.	76
5.1.1.3 Differenzierte/Spezifische Fähigkeiten bzw. Kenntnisse	80
5.1.1.4 Standardformulierungen für eine sehr gute Qualifizierung des Fachwissens	83

5.1.2	Gute Beurteilung	85
5.1.2.1	Weiterbildungen/Schulungen/Zertifikate/ Selbststudium usw.	85
5.1.2.2	Differenzierte/Spezifische Fähigkeiten bzw. Kenntnisse	88
5.1.2.3	Standardformulierungen für eine gute Qualifizierung des Fachwissens	92
5.1.3	Ausreichende Beurteilung	98
5.1.3.1	Weiterbildungen/Schulungen/Zertifikate usw.	98
5.1.3.2	Differenzierte/Spezifische Fähigkeiten bzw. Kenntnisse	98
5.1.3.3	Standardformulierungen für eine ausreichende Qualifizierung des Fachwissens	99
5.1.4	Ungenügende Beurteilung	102
5.2	Beurteilung der Arbeitsbereitschaft, der Arbeitsleistung und des Arbeitserfolgs	103
5.2.1	Sehr gute Beurteilung	103
5.2.1.1	Individuelle und ausführliche Beschreibungen (Paradebeispiele)	103
5.2.1.2	Erwähnung der Leitungs- und Führungsqualitäten (Vorgesetzte)	109
5.2.1.3	Bereitschaft zu Mehrarbeit und besondere Arbeitsbereitschaft	110
5.2.1.4	Standardformulierungen für eine sehr gute Qualifizierung der Arbeitsleistung	113
5.2.2	Gute Beurteilung	119
5.2.2.1	Individuelle differenzierte Beschreibungen (Musterbeispiele)	119
5.2.2.2	Bereitschaft zu Mehrarbeit oder besondere Arbeitsbereitschaft	124
5.2.2.3	Nennung der Arbeitsleistung im Zusammenhang mit Kunden/Klienten/Patienten	130
5.2.2.4	Hervorhebung einer sonstigen besonderen Leistung, eines spezifischen Talentes oder eines Arbeitserfolgs	132
5.2.2.5	Standardformulierungen für eine gute Qualifizierung der Arbeitsleistung	137
5.2.3	Ausreichende Beurteilung	147
5.2.3.1	Individuelle differenzierte Beschreibungen (Musterbeispiele)	147
5.2.3.2	Bereitschaft zu Mehrarbeit und besondere Arbeitsbereitschaft	148

5.2.3.3	Nennung der Arbeitsleistung im Zusammenhang mit Kunden/Klienten/Patienten	149
5.2.3.4	Hervorhebung einer sonstigen besonderen Leistung, eines spezifischen Talentes oder eines Arbeitserfolges	150
5.2.3.5	Standardformulierungen für eine ausreichende Qualifizierung der Arbeitsleistung	151
5.2.4	Ungenügende Beurteilung	155
5.3	Beurteilung der Persönlichkeit und des Verhaltens	158
5.3.1	Sehr gute Beurteilung	158
5.3.1.1	Individuelle ausführliche Beschreibung (Paradebeispiel)	158
5.3.1.2	Verhalten im Team	159
5.3.1.3	Hervorhebung eines andern spezifischen Charakterzuges oder eines bestimmten Verhaltens	161
5.3.1.4	Standardformulierungen für eine sehr gute Qualifikation des Verhaltens	162
5.3.2	Gute Beurteilung	166
5.3.2.1	Individuelle differenzierte Beschreibungen (Musterbeispiele)	166
5.3.2.2	Verhalten im Team	167
5.3.2.3	Hervorhebung des Verhaltens gegenüber Kunden/Patienten usw.	169
5.3.2.4	Hervorhebung eines andern spezifischen Charakterzuges oder eines bestimmten Verhaltens	170
5.3.2.5	Standardformulierungen für eine gute Beurteilung des Verhaltens	172
5.3.3	Ausreichende Beurteilung	183
5.3.3.1	Individuelle differenzierte Beschreibung (Musterbeispiele)	183
5.3.3.2	Verhalten im Team	184
5.3.3.3	Hervorhebung eines andern spezifischen Charakterzuges oder eines bestimmten Verhaltens	185
5.3.4	Standardformulierungen für eine ausreichende Beurteilung des Verhaltens	185
5.3.5	Ungenügende Beurteilung	188
5.4	Beurteilung der Abschlussätze für Zwischenzeugnisse	190
5.4.1	Sehr gute Beurteilung	190
5.4.1.1	Funktionswechsel des Arbeitnehmers	190
5.4.1.2	Führungswechsel oder Umstrukturierung	191
5.4.1.3	Auf Arbeitnehmerwunsch	192
5.4.2	Gute Beurteilung	194
5.4.2.1	Führungswechsel oder Umstrukturierung	194

5.4.2.2 Auf Arbeitnehmerwunsch	195
5.4.2.3 Im gegenseitigen Einvernehmen	196
5.4.3 Genügende Beurteilung	197
5.4.3.1 Führungswechsel oder Umstrukturierung	197
5.4.3.2 Auf Arbeitnehmerwunsch	197
5.4.3.3 Im gegenseitigen Einvernehmen	198
5.4.4 Ungenügende Beurteilung	199
5.5 Beurteilungen der Abschlusssätze für Abschlusszeugnisse	199
5.5.1 Sehr gute Beurteilungen	199
5.5.1.1 Kündigung durch den Arbeitnehmer	199
5.5.1.2 Umstrukturierungen oder wirtschaftliche Gründe	202
5.5.2 Gute Beurteilung	203
5.5.2.1 Kündigung durch den Arbeitnehmer	203
5.5.2.2 Umstrukturierungen oder wirtschaftliche Gründe	207
5.5.3 Ausreichende Beurteilung	208
5.5.3.1 Kündigung durch Arbeitgeber	208
5.5.3.2 Kündigung durch den Arbeitnehmer	208
5.5.3.3 Umstrukturierungen oder wirtschaftliche Gründe	210
5.5.3.4 Ohne Angabe des Austrittgrundes	211
5.5.4 Ungenügende Beurteilung	212
Literaturverzeichnis	215
Entscheide	218
Materialienverzeichnis	220
Abkürzungsverzeichnis	221
Stichwortverzeichnis	223