

# Das Beste herausholen bei Arbeitszeugnissen

**Persönliche  
Erfolge**

**Firmenpapier**

**Eigene  
Vorschläge**

**Zwischenzeugnis  
als  
Verhandlungsbasis**

**Datum**

**Ausscheide-  
grund**

**Führungs-  
kompetenzen**

**Vollständigkeit**

**Versteckte  
Botschaften**

**Unterschrift**

Dein Arbeitszeugnis ist nicht nur eine formale Bestätigung deines Jobs...

...es kann den entscheidenden Unterschied für deine Karriere machen

Hier sind Ideen, wie du das Beste herausholst:



## Zwischenzeugnis als Verhandlungsbasis

### 1. Nutze das Zwischenzeugnis als Trumpf

Fordere nach sehr erfolgreichen Projekten oder vor einem Vorgesetztenwechsel (nach sehr positiver Zusammenarbeit) ein Zwischenzeugnis an.

Das gibt dir Verhandlungsmacht, falls du ein endgültiges Zeugnis benötigst.

**Eigene  
Vorschläge**



## **2. Gestalte dein Zeugnis aktiv mit**

Schlage sehr positive, aber wahrheitsgemäße Formulierungen vor.

So präsentierst du deine Leistungen im besten Licht.



**Persönliche  
Erfolge**

### **3. Hebe persönliche Erfolge hervor**

Bestehe darauf, dass deine besonderen Leistungen und Projekte explizit genannt werden.

Das macht dich einzigartig.

## Versteckte Botschaften



### 4. Versteckte Botschaften entschlüsseln

Lerne die Codes in Zeugnissen zu verstehen.

„Stets zur vollsten Zufriedenheit“  
klingt sehr gut – ist aber nur dann  
sehr gut, wenn alle anderen  
Formulierungen auch wohlwollend  
Herausragendes zeigen!





## Führungs-kompetenzen

### 5. Focus auf Führungskompetenzen

Wenn du in einer Leitungsposition warst, sollten deine Führungskompetenzen positiv bewertet werden.

Fehlende Erwähnungen können negativ ausgelegt werden.

Firmenpapier

Vollständig-  
keit

Datum

Ausscheide-  
grund

Unterschrift



## 6. Noch einige formale Basics :

- ✓ Name und Anschrift
- ✓ Beschreibungen aller wesentlichen Aufgaben und Positionen
- ✓ Leistungsbewertung
- ✓ Verhalten im Team und gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern
- ✓ Dauer der Beschäftigung
- ✓ Ausscheidgrund (idealerweise: Geht auf eigenen Wunsch)
- ✓ Datum (kurz vor dem Austritt)
- ✓ Firmenpapier und Unterschrift





## 7. Wenn du das Zeugnis in der Hand hältst.....

Lies Dir das Zeugnis sofort durch!

(Bei der nächsten Bewerbung ist es zu spät für Korrekturen – ein häufiger Fehler)

Scheue keine Nachverhandlungen.

Lass dein Zeugnis ggf. von Experten überprüfen.

Halte den Kontakt zu ehemaligen Vorgesetzten für spätere Referenzen.

**Viel  
Erfolg**

Weitere Quellen zum Nachlesen:

<https://www.rtl.de/vergleiche/sonstige-themen/arbeitszeugnis-test/>

<https://www.test.de/Arbeitszeugnis-5244889-0/>

<https://www.bild.de/ratgeber/leben-und-wissen-verbraucherportal/verbraucherportal/arbeitszeugnis-und-ihre-geheimcodes-wer-erfolgreich-delegiert-drueckt-sich-um-ar-80422730.bild.html>