



HAMBOORG.CITY

Besplatna platforma za strance u Njemačkoj

- ✓ Asistent 24/7 na vašem jeziku
- ✓ Skener službenih dokumenata
- ✓ Podsjetnici o rokovima
- ✓ Kalkulatori naknada

hamboorg.city — jest i biće BESPLATNO

Arbeitszeugnis — Tajni kodovi, ocjene i vaša prava

Kako dobiti dobar Arbeitszeugnis, dešifrirati tajne kodove i iskoristiti svoje pravo na ispravljanje.

Deutsche Begriffe: Arbeitszeugnis | Qualifiziertes Zeugnis | Einfaches Zeugnis | Geheimcode | Zeugnissprache | Zeugnisberichtigung

Što je Arbeitszeugnis?

Arbeitszeugnis je u Njemačkoj **izuzetno važan dokument** — vaša je "poslovna kartica" pri pretrazi posla. Svaki zaposlenik ima, prema § 630 BGB i § 109 GewO, **zakonsko pravo** na pisani Arbeitszeugnis nakon završetka radnog odnosa.

Dobar Arbeitszeugnis može otvoriti vrata, loš ih može zatvoriti — a **tajni jezik** svjedočanstava često čini teško razumijevanje za vanjske osobe što se zaista mislilo.

Vrste Arbeitszeugnis-a

Einfaches Zeugnis

Sadrži samo:

- **Osobne podatke** (ime, datum rođenja)
- **Vrstu aktivnosti** (naziv radnog mjesta, zadaci)
- **Trajanje** radnog odnosa (od-do)
- **Bez ocjene** rada ili ponašanja

Qualifiziertes Zeugnis

Sadrži dodatno:

- **Ocjenu rada** — kvaliteta rada, količina, stručnjost, angažiranost
- **Ocjenu ponašanja** — odnos prema nadređenima, kolegama, kupcima
- **Završnu formulu** — zahvalu, žaljenje zbog odlaska, želje za budućnost

Preporuka: Uvijek zahtijevajte **Qualifiziertes Zeugnis** — informativan je i očekuju ga poslodavci.

Zwischenzeugnis

Svjedočanstvo **tijekom** trajnog radnog odnosa:

- Pri **promjeni nadređenog**
- Pri **premještanju** ili promjeni aktivnosti
- Pri **planiranom otpustu** (za pretragu posla)
- **Bez automatskog prava** — ali se u praksi obično odobrava

Tajni kodovi — Dešifriranje jezika Arbeitszeugnis-a

Arbeitszeugnis mora biti **blagonaklonjeno** formuliran (bez otvorene kritike) — ali to je dovelo do razvoja **tajnog jezika**. Ono što zvuči pozitivno može biti zapravo uništavajuće.

Skala ocjena u Arbeitszeugnis-u

Ocjena	Formulacija Rada	Formulacija Ponašanja
1 (odličan)	"uvijek u potpunosti zadovoljavajuće"	"bio je uvijek primjeren i bio je od svih vrlo cijenjenih "
2 (dobar)	"uvijek zadovoljavajuće "	"bio je uvijek nepogrešiv i bio je od svih cijenjen "
3 (zadovoljavajući)	" zadovoljavajuće "	"bio je nepogrešiv "
4 (dovoljan)	" uglavnom zadovoljavajuće"	"bio je korektan " / "nije dao razloga za primjedbe"
5 (nedovoljan)	" većinom zadovoljavajuće"	"bio je overall zadovoljavajući"
6 (neuspješan)	"pokušao je" / "nastojao je"	"nastojao je ispuniti zahtjeve"

Skrivena upozorenja

Formulacija	Zvuči kao	Zapravo znači
" Uvijek je nastojao da ispuni zadatke"	Marljiv	Nije uspio
"Obavio je zadatke na našu zadovoljstvo "	Dobar	Dovoljan (Ocjena 4)
"Pokazao je razumijevanja za svoj rad"	Kompetentan	Ništa nije obavio
"Bila je popularna među kolegama"	Igrač u timu	Ništa nije obavila, samo pričala
"Bila je druželjubiva i doprinijela je klimi"	Simpatična	Problem s alkoholom
"Znao je delegirati zadatke "	Jaka vođa	Ostavio je drugima da rade
" Obavio je sve zadatke pravilno "	Korektan	Samo izbjegavanje
"Bio je pouzdan i pouzdain "	Pozitivan	Inače nije bilo ničega pozitivnog

Završna formula — odlučujuća!

Formulacija	Značenje
" Žali na njegov odlazak izvanrednom i zahvaljujem na odličnoj suradnji. Želim mu sve najbolje i nastavljen uspjeh ".	Odličan (Ocjena 1)
" Žali na njegov odlazak i zahvaljujem na dobroj suradnji. Želim mu sve najbolje i uspjeh u budućnosti".	Dobar (Ocjena 2)
"Zahvaljujem na suradnji i želim mu sve najbolje u budućnosti".	Zadovoljavajući (Ocjena 3)
"Želim mu sve najbolje u budućnosti".	Dovoljan (Ocjena 4)
Bez završne formule	Nedovoljan (Ocjena 5) — nedostatak je namjerna auslassung!

Struktura dobrog Arbeitszeugnis-a

Primjer strukture

1. Naslov — "Arbeitszeugnis" ili "Qualifiziertes Zeugnis"

- 2. Uvod** — Ime, datum rođenja, položaj, trajanje zaposlenja
- 3. Opis tvrtke** — kratka prezentacija poslodavca
- 4. Opis aktivnosti** — zadaci i područja odgovornosti (detaljno!)
- 5. Ocjena rada** — stručno znanje, način rada, angažiranost, rezultati
- 6. Ocjena rukovođenja** — samo za menadžere
- 7. Ocjena ponašanja** — prema nadređenima, kolegama, kupcima
- 8. Završna formula** — razlog odlaska, zahvala, željnje za budućnost
- 9. Datum i potpis** — uvijek **zadnji dan rada** kao datum

Redoslijed ocjene ponašanja

Ispravno: "...prema nadređenima, kolegama i kupcima bio je uvijek nepogrešiv".

Upozorenje: Ako "nadređeni" **nisu na prvom mjestu**, znači: "Imao je probleme s nadređenima".

Vaše pravo na dobar Arbeitszeugnis

Pravo na Arbeitszeugnis

- **Kada?** Nakon završetka radnog odnosa (također nakon vaše ostavke)
- **Rok:** Nema zakonog roka, ali nakon **10-12 mjeseci** može biti isteklo
- **Oblik:** Pisano, na službenom papiru, s originalnom potpisom

Minimalni standardi

Arbeitszeugnis mora:

- **Biti formuliran blagonaklonjeno** — ne smije otežati pretragu posla
- **Biti istinit** — bez lažnih tvrdnji
- **Biti potpun** — sve relevantne aktivnosti i periodi
- **Biti jasan i razumljiv** — bez tajnih kodova (teoretski!)
- **Na službenom papiru** — s originalnom potpisom nadređenog
- **Bez savijanja** — ne smije biti savijen (savijanje može biti skrivena poruka)

Zahtjevanje ispravljanja Arbeitszeugnis-a

Ako je vaš Arbeitszeugnis **previše loš** ili **sadrži greške:**

- 1. Pisano** zatražiti ispravljanje (točno navedite željene izmjene)
- 2. Postaviti rok** — npr. 2 tjedna
- 3. Radni sud** — ako poslodavac ne odgovori, možete tužiti
- 4. Terete:** Ako je Ocjena 3 ili bolja, **poslodavac** mora dokazati da je gore. Ako je Ocjena 4 ili gore, **vi** morate dokazati da je bolje.

Digitalni Arbeitszeugnis

Od 2025. godine poslodavci mogu izdati **digitalni Arbeitszeugnis** — s kvalificiranim elektroničkim potpisom. Papirni Arbeitszeugnis ostaje standard.

Savjeti za strance

- 1. Uvijek tražiti Qualifiziertes Zeugnis** — čak i pri kratkom zaposlenju
- 2. Provjeriti Arbeitszeugnis** — migracijsko savjetovanje, sindikat ili odvjetnik za radno pravo
- 3. Poznavati tajne kodove** — "na našu zadovoljstvo" nije dobra ocjena!
- 4. Ne čekajte previše** — tražiti Arbeitszeugnis ubrzo nakon zadnjeg dana rada
- 5. Prevesti Arbeitszeugnis** — ako želite raditi u inozemstvu (ovjerovana prijevod)
- 6. Tražiti Zwischenzeugnis** — pri promjeni nadređenog ili planiranom otpustu