



# HAMBOORG.CITY

Бесплатная платформа для иностранцев в Германии

- ✓ Ассистент 24/7 на вашем языке
- ✓ Напоминания о сроках
- ✓ Сканер официальных документов
- ✓ Калькуляторы пособий

**hamboorg.city — есть и будет БЕСПЛАТНО**

## Arbeitszeugnis — Скрытые коды, оценки и ваши права

Как получить хорошее Arbeitszeugnis, расшифровать скрытые послания и использовать право на исправление.

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

### Что такое Arbeitszeugnis?

**Arbeitszeugnis** (свидетельство о работе) в Германии — это **исключительно важный документ** — это ваша "визитная карточка" при поиске работы. Каждый работник имеет **законное право** согласно § 630 BGB и § 109 GewO на письменное свидетельство о работе после прекращения трудовых отношений.

Хорошее Arbeitszeugnis может открыть двери, плохое — закрыть их. **Скрытый язык** свидетельств часто скрывает от посторонних, что на самом деле имеется в виду.

### Типы свидетельств о работе

Einfaches Zeugnis (простое свидетельство)

Содержит только:

- **Личные данные** (имя, дата рождения)
- **Вид деятельности** (должность, функции)
- **Продолжительность** работы (с-по)
- **Без оценки** работоспособности или поведения

## Qualifiziertes Zeugnis (квалифицированное свидетельство)

Кроме того содержит:

- **Оценку производительности** — качество, количество, профессионализм, прилежание
- **Оценку поведения** — отношения с начальством, коллегами, клиентами
- **Заключительную формулу** — благодарность, сожаление об уходе, пожелания на будущее

**Рекомендация:** Всегда требуйте **квалифицированное свидетельство** — оно более информативно и ожидается работодателями.

## Zwischenzeugnis (промежуточное свидетельство)

Свидетельство **во время** текущих трудовых отношений:

- При **смене руководителя**
- При **переводе** или изменении функций
- При **планируемом увольнении** (для поиска работы)
- **Нет автоматического права** — но на практике обычно выдается

## Скрытые коды — расшифровка языка свидетельств

Свидетельства о работе должны быть **благожелательно** сформулированы (без открытой критики) — но это привело к развитию **скрытого языка**. То, что звучит позитивно, на самом деле может быть разрушительным.

## Шкала оценок в Arbeitszeugnis

Оценка	Формулировка производительности	Формулировка поведения
<b>1 (отлично)</b>	" <b>полностью</b> к нашему удовлетворению"	"был <b>образцовым</b> и <b>очень ценился</b> всеми"
<b>2 (хорошо)</b>	"всегда <b>к нашему полному</b> удовлетворению"	"был <b>безупречным</b> и <b>ценился</b> всеми"
<b>3 (удовлетворительно)</b>	" <b>к полному</b> удовлетворению"	"был <b>безупречным</b> "
<b>4 (достаточно)</b>	" <b>к удовлетворению</b> "	"был <b>корректным</b> " / "не давал повода для замечаний"

Оценка	Формулировка производительности	Формулировка поведения
<b>5 (неудовлетворительно)</b>	"в целом к удовлетворению"	"был в целом <b>удовлетворительным</b> "
<b>6 (недостаточно)</b>	"старался / пытался"	"пытался соответствовать требованиям"

## Скрытые предупреждающие сигналы

Формулировка	Звучит как	На самом деле означает
"Он <b>всегда старался</b> выполнять задачи"	Трудолюбивый	<b>Не справлялся</b>
"Она выполняла задачи к <b>нашему удовлетворению</b> "	Хорошо	<b>Достаточно</b> (оценка 4)
"Он проявлял <b>понимание</b> своей работы"	Компетентный	<b>Ничего не делал</b>
"Она была <b>популярна</b> среди коллег"	Командный игрок	<b>Ничего не делала</b> , только болтала
"Он был <b>общительным</b> и улучшал атмосферу**"	Симпатичный	<b>Проблемы с алкоголем</b>
"Она умела <b>делегировать</b> задачи"	Сильный лидер	<b>Заставляла других работать</b>
"Он <b>своевременно</b> выполнял все работы"	Правильно	<b>Только формальное выполнение</b>
"Она была <b>пунктуальной и надежной</b> "	Позитив	Больше <b>ничего позитивного</b> сказать не было

## Заключительная формула — решающая!

Формулировка	Значение
"Мы <b>очень сожалеем</b> об его уходе и благодарим за <b>превосходное</b> сотрудничество. Желаем ему <b>всего хорошего и дальнейших успехов.</b> "	<b>Отлично</b> (оценка 1)
"Мы сожалеем об его уходе и благодарим за <b>хорошее</b> сотрудничество. Желаем ему на будущее <b>всего хорошего и успехов.</b> "	<b>Хорошо</b> (оценка 2)
"Благодарим за сотрудничество и желаем на будущее <b>всего хорошего.</b> "	<b>Удовлетворительно</b> (оценка 3)

Формулировка	Значение
"Желаем на будущее всего хорошего."	<b>Достаточно</b> (оценка 4)
Нет заключительной формулы	<b>Неудовлетворительно</b> (оценка 5) — отсутствие намеренно!

## Структура хорошего Arbeitszeugnis

Образец структуры

- 1. Заголовок** — "Arbeitszeugnis" или "Qualifiziertes Arbeitszeugnis"
- 2. Введение** — имя, дата рождения, должность, период работы
- 3. Описание компании** — краткое описание работодателя
- 4. Описание функций** — задачи и ответственность (подробно!)
- 5. Оценка производительности** — знания, методика работы, прилежание, результаты
- 6. Оценка руководства** — только для руководителей
- 7. Оценка поведения** — по отношению к начальству, коллегам, клиентам
- 8. Заключительная формула** — причина ухода, благодарность, пожелания
- 9. Дата и подпись** — всегда дата **последнего дня работы**

Порядок оценки поведения

**Правильно:** "...по отношению к начальству, коллегам и клиентам был всегда безупречен."

**Предупреждение:** Если "начальство" **не на первом месте**, это означает: "Были проблемы с начальством."

## Ваше право на хорошее свидетельство

Право на свидетельство

- **Когда?** После прекращения трудовых отношений (даже после вашего увольнения)
- **Сроки:** Нет законного срока, но спустя **10-12 месяцев** право может быть утрачено
- **Форма:** Письменно, на фирменной бумаге, с оригинальной подписью

## Минимальные стандарты

Свидетельство о работе должно быть:

- **Благожелательно** сформулировано — не должно затруднять поиск работы
- **Достоверно** — без ложных утверждений
- **Полно** — все релевантные функции и периоды
- **Ясно и понятно** — без скрытых кодов (теоретически!)
- **На фирменной бумаге** — с оригинальной подписью руководителя
- **Без складок** — нельзя складывать (складка может быть скрытым сообщением)

## Требование исправления (Zeugnisberichtigung)

Если ваше свидетельство **слишком плохое** или содержит **ошибки**:

- 1. Письменно** требуйте исправления (укажите конкретные изменения)
- 2. Установите срок** — например, 2 недели
- 3. Трудовой суд** — если работодатель не ответит, можете подать иск
- 4. Бремя доказывания:** При оценке 3 или лучше **работодатель** должен доказать, что вы работали хуже. При оценке 4 или хуже **вы** должны доказать, что работали лучше.

## Цифровое свидетельство

С 2025 года работодатели могут выдавать **цифровое Arbeitszeugnis** — с квалифицированной электронной подписью. Но бумажное свидетельство остается стандартом.

## Советы для иностранцев

- 1. Всегда требуйте квалифицированное свидетельство** — даже при короткой работе
- 2. Проверьте свидетельство** — миграционная служба, профсоюз или адвокат по трудовому праву
- 3. Знайте скрытые коды** — "к удовлетворению" — это не хорошая оценка!
- 4. Не ждите долго** — требуйте свидетельство вскоре после последнего дня работы

**5. Переведите свидетельство** — если хотите работать за границей (заверенный перевод)

**6. Запросите промежуточное свидетельство** — при смене начальства или планируемом увольнении

---

[hamboorg.city/knowledge/article/arbeitszeugnis/](https://hamboorg.city/knowledge/article/arbeitszeugnis/)  
hamboorg.city jest i zawsze będzie za darmo