

## ***Sie sind arbeitslos oder demnächst ohne Arbeit?***

### ***Tipp 1***

**Zeugnis, Freistellung, Unterstützung bei der Arbeitssuche, Wiedereinstellung ...**

**Worüber Sie mit Ihrem Arbeitgeber verhandeln sollten**

*Wahrscheinlich würden Sie nach der Kündigung alles andere lieber tun als mit denjenigen zu verhandeln, die die Kündigung ausgesprochen haben. Vielleicht fühlen Sie sich auch so sehr verletzt, dass Sie am liebsten überhaupt nichts mehr mit Ihrem Chef oder Vorgesetzten zu tun haben möchten. Wir raten Ihnen: Überwinden Sie Ihren Stolz! Denn vieles lässt sich einfach nur im Kontakt mit Ihrem Arbeitgeber regeln. Später werden Sie merken: Die Mühe lohnt sich. Denn Ihr derzeitiger Arbeitgeber kann mehr für Sie tun, als Sie vielleicht für möglich halten. Im Folgenden finden Sie dazu einige Anregungen sowie einige Hinweise zu Ihrer Verhandlungsposition gegenüber Ihrem Arbeitgeber.*

### **Darüber können Sie verhandeln**

#### **Arbeitsbescheinigung**

Die Arbeitsbescheinigung für die Arbeitsagentur (siehe Tipp 5) muss korrekt ausgefüllt werden – und zwar nicht erst in der letzten Beschäftigungswoche, sondern frühzeitig. So können Sie die Arbeitgeber-Angaben kontrollieren, so lange Sie noch im Betrieb sind. Am besten machen Sie einen Termin ab, bis wann Sie diese Bescheinigung erhalten.

#### **Arbeitszeugnis**

Sie haben in jedem Fall Anspruch auf ein **qualifiziertes** Zeugnis. Sie werden das Zeugnis aber meist nicht automatisch erhalten. Sie müssen es vielmehr einfordern. Wichtig ist weiterhin: Sie sollten selbst mitbestimmen können, welche Schwerpunkte im Zeugnis gesetzt werden. Vereinbaren Sie mit Ihrem Arbeitgeber, dass Sie selbst Formulierungsvorschläge machen können. (Oft wird man Ihnen hierfür sogar dankbar ein; stufen Sie dies also nicht als allzu großes Entgegenkommen ein.) Auch hier gilt: Sie sollten nachdrücklich darauf bestehen, dass Sie das Zeugnis frühzeitig erhalten, damit Unstimmigkeiten noch auf „kurzem Wege“

während des Beschäftigungsverhältnisses geklärt werden können. Mehr zum Thema „Arbeitszeugnis“ finden Sie in Tipp 2.

### **Arbeitsuchendmeldung**

Nach einer ausgesprochenen Kündigung müssen Sie sich spätestens drei Monate vor dem Ende des Beschäftigungsverhältnisses bzw. des außerbetrieblichen Ausbildungsverhältnisses persönlich bei einer Agentur für Arbeit arbeitsuchend melden. Wenn Sie erst innerhalb von drei Monaten vor dem Ende hiervon Kenntnis erlangen, müssen Sie sich innerhalb von drei Kalendertagen nach Kenntnis melden. Bei betrieblichen Ausbildungsverhältnissen besteht zwar keine Meldepflicht, jedoch wird Auszubildenden, die wissen, dass sie nach der Ausbildung nicht in ein Arbeitsverhältnis übernommen werden, die frühzeitige Meldung empfohlen. Sie können sich zunächst telefonisch arbeitsuchend melden und einen Termin mit Ihrer Agentur für Arbeit vereinbaren. Melden Sie sich nicht rechtzeitig oder nicht wirksam arbeitsuchend, tritt eine Sperrfrist von einer Woche für den Bezug von Arbeitslosengeld ein.

### **Arbeitslosmeldung**

Die Arbeitslosmeldung dient der Sicherung Ihrer finanziellen Ansprüche und der Suche nach einer neuen Stelle. Die persönliche Arbeitslosmeldung ist unverzichtbare Voraussetzung für den Bezug von Arbeitslosengeld. Die persönliche Arbeitslosmeldung gilt als Antrag auf Leistungen. Sie muss spätestens am ersten Tag der Beschäftigungslosigkeit (frühestens drei Monate vorher) persönlich bei der für Ihren Wohnort zuständigen Agentur für Arbeit erfolgen. Arbeitslosengeld wird frühestens von dem Tag an gewährt, an dem Sie Ihrer Agentur für Arbeit die Arbeitslosigkeit persönlich mitteilen. Suchen Sie daher im eigenen Interesse sofort Ihre Agentur für Arbeit auf, wenn Sie arbeitslos werden.

### **Unterschreiben Sie nicht voreilig eine „Ausgleichsquittung“**

Häufig geben Firmen Arbeitnehmern bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses die Arbeitspapiere (Lohnsteuerkarte, Arbeitsbescheinigung für die Arbeitsagentur, Sozialversicherungsausweis, Arbeitsbescheinigung und die Bescheinigung über den in Anspruch genommenen Urlaub) heraus und verlangen quasi im Gegenzug die Unterschrift unter eine so genannte Ausgleichsquittung („Hier quittieren Sie mir das mal eben“).

Wenn Ihnen so etwas passiert, sollten bei Ihnen die Alarmglocken klingeln. Solche so genannten Ausgleichsquittungen enthalten nämlich oft auch die Erklärung, dass Sie darauf verzichten, weitere Ansprüche gegen die Firma zu erheben. Da heißt es dann beispielsweise, dass „mit dem Empfang der

Papiere alle Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis erloschen sind“. Wenn Ihnen nach der Unterschrift unter eine solche Erklärung noch auffällt, dass Ihnen – beispielsweise – noch eine Abgeltung für nicht genommenen Urlaub zusteht, haben Sie meist das Nachsehen. Unter Verweis auf Ihre Unterschrift wird der Arbeitgeber Ihre Forderung abweisen.

Lassen Sie sich daher nicht überrumpeln – unterschreiben Sie nicht leichtgläubig Schriftstücke, die Ihnen der Arbeitgeber vorlegt! Lesen Sie sich jedes Schriftstück, das Sie im Zusammenhang mit der Kündigung unterschreiben sollen, zu Hause in Ruhe durch. Lassen Sie sich im Zweifelsfall beraten – etwa durch die gewerkschaftlichen Rechtsschutzsekretäre.

Übrigens: Lassen Sie sich von Ihrer Firma in keinem Fall durch das Argument „Ohne Unterschrift, bekommen Sie auch keine Papiere“, übers Ohr hauen. Die Arbeitspapiere muss das Unternehmen in jedem Fall herausgeben – hierzu besteht eine gesetzliche Verpflichtung. Die Firma kann von Ihnen allenfalls verlangen, dass Sie quittieren, die Papiere erhalten zu haben – und sonst nichts.

### **Freistellung vom Arbeitsverhältnis**

Wenn die Kündigung ausgesprochen ist, müssen Sie nicht unbedingt bis zum letzten Arbeitstag arbeiten, Sie können auch von der Arbeit freigestellt werden. Eine klare gesetzliche Regelung gibt es hierfür aber nicht. Vielmehr handelt es sich um eine freie Übereinkunft zwischen einem Unternehmen und einem (meist bereits gekündigten)

Beschäftigten. Lohn oder Gehalt werden weitergezahlt, ohne dass der Betroffene bei der Arbeit erscheint. Häufig – gerade in Kleinbetrieben – gilt: Je größer das „schlechte Gewissen“

des Unternehmers ist, desto eher ist er bereit, Ihnen ein derartiges Zugeständnis zu machen. Unter Umständen ist für Sie wenigstens eine teilweise Freistellung drin. Achten Sie darauf, dass eine Freistellung widerruflich erfolgt, da Sie ansonsten erhebliche Nachteile zu gegenwärtigen haben. Die IG Metall und Ihr Betriebsrat helfen Ihnen gerne weiter.

### **Freistellung zur Arbeitssuche und zu Bewerbungstrainings**

Wenn Sie sich arbeitslos melden wollen, zu einem Vorstellungsgespräch fahren oder sonst wie mit der Arbeitssuche beschäftigt sind, **muss** Ihr (Noch-)Arbeitgeber Sie nach der Kündigung oder vor dem Ende eines befristeten Arbeitsverhältnisses sogar in angemessener

Weise von der Arbeit freistellen. Dies bestimmt § 629 Bürgerliches Gesetzbuch. Die Zeit, in der Sie zur Arbeitssuche freigestellt werden, darf **nicht** auf Ihren Resturlaub angerechnet werden.

Mittlerweile bieten eine Reihe von Firmen Mitarbeitern, die „freigesetzt“ werden, eine so genannte „Outplacement-Beratung“ an. Ein von der Firma bezahlter professioneller Berater hilft den Betroffenen (mit denen in der Regel ein Aufhebungsvertrag abgeschlossen wurde), einen angemessenen neuen Arbeitsplatz zu finden. Eventuell werden auch Weiterbildungen organisiert. Diese Leistung sollte nicht nur höheren Angestellten offen stehen. Fragen Sie Ihren Betriebsrat hiernach. Wenn es in Ihrem Unternehmen Chancen gibt, eine solche professionelle Hilfe zu erhalten, sollten Sie dies in Anspruch nehmen. Im Übrigen gibt es auch für eine Outplacement-Beratung Fördergelder der Agenturen für Arbeit nach §§ 216a und 216b SGB III. Näheres dazu erfahren Sie bei Ihrem Betriebsrat bzw. Ihrer IG Metall. Wenn es ein solches Angebot in Ihrer Firma nicht gibt, können Sie zumindest (wiederum ohne Anrechnung auf Ihren Erholungsurlaub) zur Teilnahme an einem Bewerbungstraining freigestellt werden. Gegebenenfalls kann Ihre Firma auch die hierbei entstehenden Kosten übernehmen.

### **Unterstützung bei der Arbeitssuche**

Unterschätzen Sie diese Möglichkeit nicht. Gerade wenn Ihr Verhältnis zu Ihrem Arbeitgeber/Vorgesetzten nicht schlecht war, ruft er vielleicht gerne Kollegen bzw. andere Unternehmen an, um Sie zu empfehlen. Besonders kleinere und mittlere Unternehmen können auf diese Weise den Gekündigten möglicherweise einen neuen angemessenen Arbeitsplatz verschaffen. Bitten Sie Ihren Arbeitgeber daher offen und nachdrücklich, Sie bei der Arbeitssuche zu unterstützen. Denken Sie auch an folgendes: Ein solches Entgegenkommen kostet Ihren Arbeitgeber (fast) nichts, es kann für Sie jedoch sehr viel wert sein. Vor allem wenn Sie längere Zeit im Betrieb beschäftigt waren und aufgrund Ihres bereits fortgeschrittenen Alters eher schlechte Arbeitsmarktchancen haben, kann eine direkte Empfehlung des Arbeitgebers für Sie Gold wert sein.

### **Wiederbeschäftigung bei Verbesserung der Auftragslage**

Wenn Ihr Verhältnis zu ihrem Arbeitgeber hoffnungslos zerrüttet ist, kommt eine Rückkehr in den Betrieb, in dem Sie noch beschäftigt sind, natürlich nicht in Frage. Ansonsten sollten Sie offen nach der Möglichkeit einer Wiederbeschäftigung fragen. Bitten Sie den Arbeitgeber jedoch, „mit offenen Karten“ zu spielen. Kalkulieren Sie ein, dass ein Gespräch über eine mögliche „Wiederbeschäftigung“ vielleicht sehr hart für Sie wird. Dabei kann nämlich zur Sprache kommen, wie der Arbeitgeber Sie und Ihre Fähigkeiten einschätzt. Vielleicht erfahren Sie in diesem Gespräch erstmals, wo Ihr Arbeitgeber Ihre Schwächen sieht. Auch wenn keine Wiederbeschäftigung in Aussicht steht, können Sie so gegebenenfalls wichtige Hinweise erhalten, bei welchen Punkten Sie Ihre Qualifikation durch eine Weiterbildung „aufpolieren“ können. Auch wenn Sie nicht damit einverstanden sind, wie Ihr Arbeitgeber Sie einschätzt, sollten Sie an diesem Punkt keine Diskussion mit ihm suchen. Sie werden ihn jetzt nicht davon überzeugen können, Ihnen eine neue Chance zu geben! Merken Sie sich vielmehr genau, was Ihr Arbeitgeber sagt, und reden Sie später möglichst mit vertrauten Personen hierüber!

### **Abfindung**

Vielleicht können Sie eine Abfindung herausschlagen. Faustregel ist dabei: Pro Beschäftigungsjahr ein halbes bis ein ganzes Monatsgehalt. Die Abfindung fällt dabei um so höher aus, je besser Ihre Aussichten bei einer Kündigungsschutzklage sind.

Sie sollten allerdings auch bei Zahlung einer Abfindung nicht auf die Einhaltung der Kündigungsfrist verzichten. Denn: Der Anspruch auf Arbeitslosengeld ruht, wenn das Arbeitsverhältnis ohne die vom Arbeitgeber einzuhaltende ordentliche Kündigungsfrist

beendet wurde. Diese Frist gilt auch dann, wenn das Arbeitsverhältnis vom Arbeitnehmer gekündigt wurde und dessen Kündigungsfrist kürzer ist.

### **Betriebliche Altersversorgung**

Entscheidend ist die Dauer Ihrer Betriebszugehörigkeit. Wenn Sie mehr als zehn Jahre in Ihrem Betrieb beschäftigt waren, haben Sie – falls es in Ihrem (früheren) Betrieb eine betriebliche Altersversorgung gibt – einen unverfallbaren Anspruch auf eine Betriebsrente erworben. Sie können also auch nach dem Ende des Beschäftigungsverhältnisses im Rentenalter mit einer Betriebsrente rechnen. Auch bei kürzeren Beschäftigungszeiten können Sie Ansprüche geltend machen, allerdings erhalten Sie später keine Rente; sie können vielmehr finanziell durch eine einmalige Zahlung abgefunden werden. Dafür müssen Sie allerdings selbst aktiv werden und eine Entschädigung einfordern. Der Arbeitgeber muss Sie nicht darauf hinweisen. Einzelheiten sollten Sie bei Ihrem Betriebsrat erfragen.

### **Resturlaub**

Wenn Sie noch Anspruch auf Urlaub haben, kann der Urlaub in die Zeit bis zur Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses gelegt werden. Sie sollten allerdings Ihren Urlaub nicht für die Arbeitssuche opfern müssen. Wenn Sie zur Arbeitsagentur gehen oder sich bei Arbeitgebern vorstellen müssen Sie hierzu freigestellt werden. Urlaubsansprüche, die bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses noch bestehen, werden finanziell abgegolten (in der Regel im Rahmen einer sozialabgabenfreien und steuerlich begünstigten Abfindung). Im Einzelfall kann es für Sie allerdings auch günstiger sein, wenn Ihr Arbeitsverhältnis um die noch nicht genommenen Urlaubstage verlängert wird. Dies kann sich für Sie vor allem dann lohnen, wenn Sie nur eine kurze sozialversicherungspflichtige Beschäftigungszeit vorweisen können und fraglich ist, ob Sie Anspruch auf Arbeitslosengeld haben.

### **Sonderzahlungen (Weihnachtsgeld, 13./14. Monatsgehalt)**

In vielen Fällen gibt es hierzu Regelungen im für Ihren (derzeitigen) Betrieb geltenden Tarifvertrag. Danach dürfen Sie beispielsweise im Vorjahr erhaltene Sonderzahlungen behalten, wenn Sie nach dem 31. März des Folgejahrs aus dem Betrieb ausscheiden.

Ansonsten kann Ihr Arbeitgeber unter Umständen darauf bestehen, dass Sie die Sonderzahlung zurückzahlen. Fragen Sie Ihren Betriebsrat, welche Regelung für Ihren Betrieb gilt, bzw. was in Ihrem Betrieb üblich ist. Auch hierbei gibt es im übrigen häufig Verhandlungsspielraum.

### **Sonstiges**

Überlegen Sie, was in Ihrem Fall sonst noch zu regeln ist. Wohnen Sie beispielsweise in einer Werkswohnung, fahren Sie einen Dienstwagen oder haben Sie von Ihrem Arbeitgeber ein Darlehen erhalten?

### **Und wie ist Ihre Verhandlungsposition?**

„Schön und gut, über die genannten Punkte kann man sicherlich verhandeln, aber warum sollte mir mein Arbeitgeber entgegenkommen?“, werden Sie sich jetzt vielleicht fragen. Natürlich wird es eine Reihe von Betrieben geben, bei denen die Gekündigten auf Granit beißen. Häufig – gerade auch in Klein- und Mittelbetrieben – gibt es recht gute Chancen, Zugeständnisse zu erreichen. Bevor Sie die Gespräche führen - am besten gemeinsam mit einem Vertrauten oder dem Betriebsrat - sollten Sie sich etwas Zeit nehmen und sich in die Situation derjenigen hineinversetzen, die für die Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses verantwortlich sind:

Ihnen zu kündigen, das ist wahrscheinlich auch für Ihren Betrieb und Ihre Vorgesetzten nicht besonders angenehm. Oft hat die „Gegenseite“ so etwas wie ein „*schlechtes Gewissen*“ oder zumindest ein vages Gefühl des Unwohlseins. Wie schlecht das Gewissen Ihrer Vorgesetzten (bzw. Ihres Arbeitgebers) ist, können Sie selbst wahrscheinlich am ehesten selbst abschätzen. Eine Reihe von Faktoren spielen dabei eine Rolle: Wie lange haben Sie zusammengearbeitet? Wie häufig hatten Sie dabei recht engen Kontakt? Haben Sie dem Betrieb schon in

schwierigen Situationen ausgeholfen? Kann es also sein, dass die Verantwortlichen des Betriebs sich Ihnen gegenüber in irgendeiner Weise „verpflichtet“ fühlen?

Ein mehr oder weniger „schlechtes Gewissen“ kann Ihren Arbeitgeber dazu bewegen, Ihnen bei einigen Punkten entgegenzukommen, nach dem Motto „wir trennen uns zwar von ihm, wollen ihm aber keine Steine in den Wege legen“. Zugeständnisse sind deshalb möglich bei Dingen, die den Betrieb nichts oder nur wenig kosten (etwa beim Arbeitszeugnis oder bei einer großzügigen Freistellung für die Arbeitssuche), aber manchmal auch bei Punkten von finanzieller Bedeutung (wie etwa bei Abfindungen).

### **Verbreitete Arbeitgeber-Befürchtung: Nach der Kündigung bringen die Betroffenen Unruhe in den Betrieb**

Und es gibt noch einen anderen Punkt, den Sie berücksichtigen sollten, wenn Sie vom Betrieb Zugeständnisse erwarten: Auch wenn Arbeitgeber dies selten offen aussprechen: Oft haben sie die Sorge, dass der gekündigte Arbeitnehmer Unruhe in den Betrieb bringt. Nach der

Kündigung haben Sie als Arbeitnehmer ja eigentlich nicht mehr allzuviel zu verlieren. Befürchtet wird nun, dass Sie mit wenig Engagement an die zu erledigenden Arbeiten herangehen, die Arbeit „schleifen“ lassen, bei jeder Gelegenheit während der Arbeit oder in Pausen auf die Kündigung zu sprechen kommen, sich über den Arbeitgeber beklagen und diesen möglicherweise auch „schlecht machen“.

Dies sind Befürchtungen, die - mit einiger Wahrscheinlichkeit – wohl auch Ihr Arbeitgeber hat. Wir schlagen Ihnen vor: Setzen Sie diesen Befürchtungen etwas ganz anderes entgegen: Machen Sie der Firma deutlich, dass es für Sie **selbstverständlich** ist, bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses Ihre volle Arbeitskraft für die Firma einzusetzen. Machen Sie der Firma aber genauso deutlich; dass Sie, wenn Sie sich selbst fair verhalten, auch von der Gegenseite faires Verhalten und Entgegenkommen erwarten.

## *Tipp 2*

### **Bringen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen rechtzeitig in Ordnung**

#### **Sie brauchen auch die Arbeitszeugnisse früherer Arbeitgeber**

*Wenn Sie die Kündigung erhalten, sollten Sie sich so schnell wie möglich um die Unterlagen kümmern, die Sie einem neuen Arbeitgeber vorweisen müssen. Sie sollten Ihren kompletten beruflichen Werdegang durch Zeugnisse belegen können. Ganz wichtig: Ein Arbeitszeugnis brauchen Sie nicht nur von Ihrem letzten (derzeitigen) Arbeitgeber, sondern auch von den vorherigen Arbeitgebern.*

Arbeitszeugnisse gehören zu den Arbeitspapieren, die bei einer Bewerbung auf jeden Fall angefordert werden. Achten Sie daher darauf, dass Sie für alle Zeiten Ihrer Berufstätigkeit ein Zeugnis vorweisen können – auch für Aushilfstätigkeiten oder befristete Tätigkeiten.

Lassen Sie sich in jedem Fall ein Zeugnis ausstellen, selbst dann, wenn Sie dieses – weil Sie beispielsweise selbständig tätig werden oder erst einmal an einer Weiterbildungsmaßnahme teilnehmen – zunächst gar nicht brauchen.

#### **Sie möchten von Ihrem derzeitigen Arbeitgeber ein gutes Arbeitszeugnis?**

Sie haben Anspruch auf ein **qualifiziertes Zeugnis**. Daraus muss nicht nur hervorgehen, wann Sie in einem Unternehmen beschäftigt waren und was Sie gemacht haben. Darüber hinaus enthält es auch eine Leistungs- und Führungsbeurteilung. Ein solches qualifiziertes Zeugnis muss Ihnen Ihr Arbeitgeber bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses nur ausstellen, **wenn Sie dies ausdrücklich verlangen**.

Sie sollten mitbestimmen, was im Zeugnis steht: Sie surfen perfekt im Internet? Sie haben in der Urlaubszeit des Lagerleiters die Lager-Bestände verwaltet und können mit Lager-Software umgehen? Und die Übersicht behalten Sie sogar im größten Arbeitsstress? Dann sollte das in Ihrer Beurteilung stehen. Denn hiermit sammeln Sie bei der Bewerbung für einen neuen Job Pluspunkte.

Wichtig ist allerdings: Wenn solche Qualifikationen im Arbeitszeugnis erwähnt werden sollen, müssen Sie Ihren Vorgesetzten oder das Personalbüro darauf hinweisen und um die Aufnahme entsprechender Formulierungen bitten. Sie haben zwar keinen Rechtsanspruch darauf, dass man Ihrer Bitte nachkommt. Allerdings: Wenn Sie nicht gerade im größten Krach aus Ihrer Firma ausscheiden, wird man Ihnen meist entgegenkommen. In der Regel hat niemand Interesse daran, Ihrer beruflichen Laufbahn Steine in den Weg zu legen. Allzu viel Arbeit möchten sich Firmen normalerweise mit Arbeitszeugnissen jedoch nicht machen. Daher können Sie den für das Zeugnis Verantwortlichen ruhig einen weitgehend ausformulierten Textvorschlag übergeben oder zumindest stichwortartig notieren, was in Ihrem Zeugnis stehen soll. Damit sich niemand überfahren fühlt, fragen Sie am besten vorher, ob ein solcher Vorschlag willkommen ist.

Wichtig ist dabei: **Denken Sie strategisch!** Das heißt: Betonen Sie in Ihrem Zeugnis besonders solche Arbeitsinhalte und Fähigkeiten, die Ihnen in Hinblick auf Ihre **berufliche Zukunft** wichtig sind. Wenn Sie beispielsweise zwar recht erfolgreich per Telefon neue Kunden geworben haben, diese Beschäftigung jedoch eigentlich abscheulich finden, dann sollte davon auch nichts in Ihrem Zeugnis stehen. Am besten ist es deshalb, wenn Sie schon vor der Formulierung des Zeugnisses bereits wissen, was Ihre beruflichen Ziele sind und wo Sie beruflich hin wollen. Anregungen hierzu finden Sie im folgenden Tipp 3.

### **Das Arbeitszeugnis eines früheren Arbeitgebers fehlt**

Unter Umständen ist es Ihnen unangenehm oder sogar peinlich, mit einem früheren Arbeitgeber nochmals Kontakt aufzunehmen, aber: Es bleibt Ihnen nicht anderes übrig; denn komplette Arbeitszeugnisse sind für jede Bewerbungsmappe ein „Muss“. Wir raten Ihnen daher: Bringen Sie die unangenehme Aufgabe des Zeugniserbittens als erstes hinter sich. Sie lesen richtig: Sie sollten nicht fordern, sondern **bitten**. Denn einige Zeit nach dem Ausscheiden aus einer Firma haben Sie keinen Rechtsanspruch mehr auf ein detailliertes Zeugnis. Rufen Sie daher etwas zerknirscht bei Ihrer früheren Firma an! Erklären Sie, dass Sie es damals verpasst haben, nach einem Arbeitszeugnis zu fragen.

Denken Sie dabei an folgendes: Helfen will man Ihnen vielleicht in Ihrer früheren Firma, aber: Zeit aufwenden, nur weil Sie es damals verpasst haben, ein Zeugnis einzufordern – das

kommt meist nicht in Frage. Fragen Sie daher freundlich an und machen Sie folgendes Angebot: Sie faxen der Firma unmittelbar eine Aufstellung zu, wann Sie in der Firma tätig waren und was Sie gemacht haben. Bieten Sie gleichzeitig auch an: Sie schicken der Firma Formulierungsvorschläge oder – wenn gewünscht – sogar per E-mail gleich ein komplettes Zeugnis (wenn Sie selbst diese Möglichkeit nicht haben: irgendein Bekannter von Ihnen hat bestimmt einen Internet-Anschluss und in den Bewerbungszentren – siehe Tipp 18 – wird Ihnen diese Möglichkeit mit Sicherheit kostenlos geboten). Eine E-Mail hat folgenden Vorteil: Sie erspart der Firma nicht nur die Formulierungs-, sondern auch die Schreibearbeit. Bleibt noch das Thema „Datum“: Auf welchen Zeitpunkt wird das nachgelieferte Arbeitszeugnis datiert? Am besten auf das **Datum Ihres letzten Arbeitstags** in der Firma. Schlagen Sie das vor und denken Sie daran: Ein Entgegenkommen kostet Ihre frühere Firma nichts, und um eine Urkundenfälschung handelt es sich auch nicht – warum sollte also kein Zugeständnis möglich sein?

### **Checken Sie Ihr Zeugnis – Passen Sie auf Stolperfallen auf!**

Gleichgültig ob Sie Ihr Arbeitszeugnis selbst formulieren oder dies Ihrem Betrieb überlassen: Lassen Sie das Zeugnis immer von jemandem gegenlesen, der sich damit auskennt! Oder: Ziehen Sie zumindest die Fachliteratur zu Rate! Es gibt nämlich eine Reihe von feststehenden Regeln zur Interpretation von Zeugnissen, die man in den meisten Unternehmen bzw. in deren Personalabteilungen kennt. Ein Beispiel: In Ihrem Zeugnis taucht die Formulierung auf: „hat sich bemüht ...“. Das klingt doch zunächst einmal positiv, oder? Tatsächlich wissen jedoch die meisten Arbeitgeber, dass sich hinter dieser Redewendung eine sehr schlechte Beurteilung verbirgt. „Er hat sich bemüht“, heißt nämlich in der Zeugnissprache nichts anderes als „er hat es nicht geschafft“. Es gibt viele andere feststehende Floskeln, hinter denen sich Noten verbergen. Die Formulierung „hat die an ihn gerichteten Anforderungen erfüllt“ ist beispielsweise gleichbedeutend mit „ausreichend“ oder „mangelhaft“. Zu einer sehr guten Note wird diese Redewendung erst durch den Zusatz „stets zu unserer *vollsten* Zufriedenheit“.

Sie sollten auch aufpassen auf Sätze, die Ihre persönlichen Eigenschaften beschreiben. Wenn es in Ihrem Zeugnis beispielsweise heißt: „Er arbeitete mit größter Genauigkeit“, dann haben Sie keinen

Grund zur Genugtuung: Im Klartext bedeutet dies, dass man Sie als außerordentlich langsam und eher pedantisch einschätzt.<sup>1</sup>

Noch ein Tipp: Wenn Sie in Ihrem Zeugnis solche oder ähnliche missverständliche Formulierungen finden, sollten in jedem Fall um eine Nachbesserung bitten. Unterstellen Sie dabei nicht von vorn herein böse Absicht (auch dann nicht, wenn Sie eigentlich davon ausgehen)! Das macht es der Gegenseite nämlich nur unnötig schwer, Ihnen entgegenzukommen. Beginnen Sie keinen Streit ums Zeugnis, sondern legen Sie einfach möglichst freundlich eine alternative Formulierung vor. Meist wird man auf Ihre Bitte eingehen.

### **Welche sonstigen Zeugnisse sind wichtig?**

Ein Zeugnis, durch das Sie Ihren Ausbildungs-/Studienabschluss belegen, gehört in alle Bewerbungsmappen. Weitere kleinere Zusatzausbildungen, Kurse, Praktika o.ä. sollten Sie grundsätzlich durch Zeugnisse belegen *können*, aber nur dann der Bewerbungsmappe beilegen, wenn es einen plausiblen Zusammenhang zu einer konkreten Bewerbung gibt. Ein Beispiel: Ein Zeugnis über einen Segelkurs kann Ihre Qualifikation unterstreichen, wenn Sie sich in einem Sportartikelgeschäft als Verkäufer bewerben – ansonsten hat eine solche Bescheinigung natürlich meist in einer Bewerbungsmappe nichts verloren.

Wir raten Ihnen allerdings: Unternehmen Sie eine gründliche Reise durch Ihre Vergangenheit! Notieren Sie sich alle Kurse, Tagungsteilnahmen oder ähnliches. Machen Sie sich eine übersichtliche Liste. Besorgen Sie sich – soweit es Ihnen irgendwie sinnvoll erscheint - Bescheinigungen hierüber. Auch der sprichwörtliche „Töpferkurs in der Toscana“ kann unter Umständen von Bedeutung sein, wenn er beispielsweise im Anschluss an einen italienischen Sprachkurs in italienischer Sprache durchgeführt wurde. Für die Bewerbung in einem Unternehmen, das mit italienischen Partnern zusammenarbeitet, kann dies immer ein „Plus“ für Sie sein.

Und der Nachweis, dass Sie Maschineschreiben gelernt haben und Ihre Texte selbst fehlerfrei und schnell in den Computer eingeben können, ist für eine Reihe von Berufen immer noch

wichtig. Denken Sie auch an Praktika, Auslandsaufenthalte, Fremdsprachenkurse oder ein Engagement in Jugendgruppen, im Sportverein oder in sozialen Einrichtungen. Solche Zeugnisse können im übrigen auch Gold wert sein, wenn es darum geht, kleinere Lücken zwischen Beschäftigungsverhältnissen im Lebenslauf schlüssig zu schließen. Ein Auslandsaufenthalt mit Praktikum oder ein Fremdsprachenkurs macht im Lebenslauf in jedem Fall mehr her als eine Zeit, die nur mit Arbeitssuche belegt ist.

Doch bei der Reise in die Vergangenheit geht es nicht nur darum, Qualifikationen zu dokumentieren, sondern immer auch um Ihre künftigen beruflichen Ziele: Fragen Sie sich deshalb immer auch: Was hat Ihnen besonderen Spaß gemacht? Was haben Sie besonders gut gekonnt? Vielleicht entdecken Sie so verschüttete Talente und Vorlieben wieder, an denen Sie künftig beruflich anknüpfen können.

## **Diese Zeugnisse gehören in Ihre Bewerbungsmappe**

### **Arbeitszeugnisse**

Alle beruflichen Stationen sollten Sie mit einem Arbeitszeugnis dokumentieren. Gute Kopien der Arbeitszeugnisse reichen dabei, verschicken Sie keinesfalls Originale. Auch eine Beglaubigung der Kopie ist weder üblich noch erforderlich.

### **Dienstbescheinigung (Zivildienst/Wehrdienst)**

Wenn Sie eine gute Beurteilung Ihrer Person oder Ihrer Arbeit erhalten können, sollten Sie sich bemühen, eine Dienstbescheinigung zu erhalten. Besonders nützlich ist diese, wenn Sie in der Dienstzeit entsprechend Ihrer beruflichen Qualifikation tätig waren oder wichtige Zusatzqualifikationen erworben haben.

### **Aus- und Fortbildungszeugnisse, Praktika und Ferienbeschäftigungen**

Schulzeugnisse gehören nur in den ersten Jahren Ihres Berufslebens in die Bewerbungsmappe. Später reicht eine Kopie des Ausbildungsabschlusses bzw. des Examens- oder Diplomabschlusses. Wichtig sind unter Umständen Nachweise berufsbezogener Weiterbildungen, Sprachzeugnisse, Computer-Schulungen, Zeugnisse über sonstige Lehrgänge, Praktika und Ferienbeschäftigungen. Überfrachten Sie die Bewerbungsmappe allerdings keinesfalls. Legen Sie nur solche Dokumente bei, durch die Ihre Argumentation im Bewerbungsschreiben gestützt wird.

### **Tipp 3**

#### **Auf die gezielte Arbeitssuche kommt es an: Was für eine Arbeit suchen Sie?**

*„Manche zucken nur etwas hilflos die Achseln. Andere schauen mich nur mit großen Augen an und warten ab, ob ich nicht selber die Antwort gebe.“* Elsbeth Dönges (der Name wurde von der Redaktion geändert) von der Arbeitsagentur Köln muss immer wieder feststellen: Die einfachen und grundlegenden Fragen der Arbeitssuche sind für viele Arbeitslose – und sicher auch für viele Noch-Beschäftigte – schwierig zu beantworten: Was haben Sie einem künftigen Arbeitgeber zu bieten? Welche besonderen Fähigkeiten haben Sie und wo möchten Sie diese anwenden?

Sie meinen auch, dass Sie eigentlich gar nichts Besonderes können? Sie fühlen sich vielleicht zusätzlich noch verunsichert, weil Ihr Betrieb Sie entlassen hat oder Sie nicht in ein festes Beschäftigungsverhältnis übernommen hat? Sie zweifeln deshalb an Ihren Fähigkeiten? Dann sollten Sie sich erst recht darum bemühen, klare Antworten auf die angesprochenen Fragen zu finden. Denn - diese Erfahrung hat Elsbeth Dönges gemacht: **„Es gibt eigentlich niemanden, der keine besonderen Fähigkeiten hat, sondern jeder hat etwas, das ihn gegenüber anderen auszeichnet.“**

Aber die Frau von der Arbeitsagentur weiß auch, dass es oft schwierig ist, diese Fähigkeiten zu benennen und zielstrebig mit der Arbeitssuche zu beginnen. Sie zeigt anhand von zwei Beispielen aus der Arbeitsagenturs-Praxis, wie es gehen kann:

#### **Beispiel 1: Versteckte Talente zutage fördern**

„Da gab es zum Beispiel neulich eine 38jährige Frau, gelernte Einzelhandelskauffrau und Verkäuferin. Zuletzt hat sie in einem Supermarkt an der Kasse gearbeitet, war von der Arbeit völlig genervt und hat dann den Job auch verloren. Jetzt kam sie völlig zerknirscht und ratlos ins Vermittlungsgespräch und meinte, sie könnte eigentlich gar nichts richtig. Klar war für sie nur eins: Eine Arbeit im Supermarkt kommt für sie nicht noch einmal in Frage.“

Die 38jährige – nennen wir sie Elisabeth S. – hatte in diesem Fall Glück, an eine Arbeitsvermittlerin zu geraten, die sich Zeit für sie nahm. Diese gab Ihr zunächst einmal als Hausaufgabe, sich zu überlegen, was Sie eigentlich bislang in Ihrem Leben gern und gut gemacht habe. Eine Woche später kam Elisabeth S. erneut zu einem – dieses Mal längeren –

Beratungsgespräch ins Amt. Die Vermittlerin fasst das für sie verblüffende Ergebnis zusammen:

„Sie ist begeisterte Wassersportlerin, hat in den 80er-Jahren sogar einige Surf-Wettbewerbe gewonnen und kennt sich sehr gut mit allem aus, was mit Wassersport zu tun hat. Und als zweiter Punkt: Sie hat drei Kinder, kann prima mit Kindern umgehen, ist absolut fit in allem, was mit Kindermode zu tun hat, und hat ihren eigenen Kindern auch viele Kleidungsstücke selbst gemacht. Darüber hinaus kann sie – diesen Vorteil haben Mütter oft – einfach super mit Stresssituationen umgehen. Auch wenn ‘s hektisch wird, behält sie die Übersicht.“

Die 38jährige Arbeitslose hat – so sieht es die Vermittlerin - nur ein Problem: Sie ist bislang nicht auf die Idee gekommen, Ihre vermeintlich „privaten“ Stärken und Fähigkeiten mit dem zu kombinieren, was Sie beruflich gelernt hat. „Sie könnte doch wunderbar in Wassersportgeschäften beraten und verkaufen oder genauso gut in Fachgeschäften für Kinderbekleidung. Sie muss allerdings ganz gezielt eine passende Arbeit suchen“, fasst die Vermittlerin das Beratungsgespräch zusammen. Nach dem Gespräch hat Elisabeth S. eine kurze Übersicht über Ihre Wünsche an eine Arbeit erstellt:

### **Meine Wünsche an eine Arbeit**

Das ist mein Beruf:	Einzelhandelskauffrau / Verkäuferin
Das interessiert mich besonders:	Surfen (Hobbysportlerin)/ Segeln/ Tauchen /Wassersport allgemein, Kinderbekleidung, Nähen
Das kann ich besonders gut:	Menschen individuell beraten, mit unzufriedenen und reklamierenden Kunden umgehen, phantasievoll und geduldig auf Kinder eingehen, Stress aushalten
Gewünschte Arbeitszeit:	halbtags, ab 2002 Vollschicht
Gewünschter Arbeitsplatz:	Fachhandel in Köln
Möglicher Anfangstermin:	1.1. 2009

## **Beispiel 2: Schwächen zu Stärken machen?**

Der 46jährige Erdal A. ist gelernter Automechaniker und Elektriker, hat auch schon öfter in diesen Berufen gearbeitet, doch keine Firma hat es länger mit ihm ausgehalten. Die Gründe hierfür schilderte er seinem Vermittler folgendermaßen: „Ich arbeite sehr gründlich und sorgfältig, aber es dauert eben ziemlich lange, bis die Arbeit erledigt ist. Ich brauche jemanden, der das schätzt und nicht nervös wird, wenn er mich arbeiten sieht. Ich muss nämlich fast nie eine Arbeit zweimal machen und muss auch nicht nachbessern. Was ich mache, das funktioniert auch. Aber mit meiner Arbeitsweise bin ich in keiner Firma klar gekommen.“

„Als ich diesen Arbeitslosen reden hörte, so langsam und bedächtig“ – berichtet der zuständige Vermittler – „kam ich eigentlich spontan auf die Idee: Er müsste doch einmal den Spieß rundrehen: Er müsste das, was die meisten Betriebe anscheinend als seine Schwäche ansehen, zu seiner Stärke machen. Die Frage ist doch: Wo ist Herr A. mit seinem langsamen und gründlichen Arbeitsstil gut aufgehoben?“

Das Beratungsgespräch ergab: Eigentlich könnte der 46jährige Erwerbslose gut in Ausbildungsstätten für Behinderte passen. Hier könnte man ihn sich gut als Ausbilder vorstellen. Dafür spricht auch: Erdal A. vermittelt das, was er gerade macht, auch gerne an andere. Da der Erwerbslose bislang jedoch noch kaum etwas mit Behinderten zu tun hatte, wurde im Vermittlungsgespräch vereinbart, dass er zunächst einmal in diesen Bereich hinein schnuppern soll. Erdal A.: „Die Idee des Vermittlers finde ich nicht schlecht. Ich werde mir jetzt solche Einrichtungen anschauen, an denen Behinderte ausgebildet werden und auch mal fragen, wie diejenigen, die dort als Ausbilder arbeiten, an ihren Job gekommen sind.“ Wenn ihm eine Einrichtung auf den ersten Blick zusagt, wird der gebürtige Türke dort auch nach einem Praktikum fragen oder - noch besser, diesen Tipp hat ihm der Vermittler gegeben - nach einer bezahlten Nebenbeschäftigung in der Ausbildungsstätte.

„Und dann schauen wir mal“, meint der Vermittler, „vielleicht weiß Herr A. in sechs Wochen, ob ihm dieser Berufsbereich passt. Dann müssen wir sehen, welche Zusatzausbildungen er gegebenenfalls braucht, um in diesen Bereich hineinzukommen. Und dann machen wir einen Termin mit dem für Weiterbildung zuständigen Arbeitsberater ab.“

## **Ihre besonderen Fähigkeiten – Anregungen für Ihre „Sucharbeit“**

### **Beruflicher Bereich**

Hier geht es nicht um das, was in Ihrer Arbeitsplatzbeschreibung steht bzw. stand, sondern um den betrieblichen Alltag: Welche besonderen Aufgaben haben Sie tatsächlich – ganz unabhängig von arbeitsvertraglichen Regelungen - übernommen? Haben Sie spezielle Zusatzqualifikationen erworben? Wurden Sie oft in andere Abteilungen gerufen, wenn dort Arbeitskräfte fehlten? Welche Tätigkeiten haben Sie mit übernommen, wenn Ihre Kollegen in Urlaub waren? Was hat Ihnen an Ihrer Arbeit immer am meisten Spaß gemacht?

Die folgenden konkreten Beispiele können Ihrer Phantasie vielleicht auf die Sprünge helfen:

- Reklamierende Kunden wurden meist zu Ihnen geschickt, weil Sie mit diesen am besten umgehen konnten?
- Sie haben für den gesamten Betrieb Fahrgemeinschaften organisiert?
- Sie haben ausstehende Gelder für die Firma „eingetrieben“?
- Bestimmte Kontakte hat die Firma immer Ihnen überlassen (Beispiel: Kontakte mit Bauherren beim Bau von Einfamilienhäusern)?
- Sie haben Aufträge für Ihren Betrieb akquiriert (Wenn ja: Wie und welche?)
- Sie haben neue Kunden für Ihren Betrieb gewonnen?
- Sie mussten immer die Rechnungen des Unternehmens kontrollieren?
- Sie haben „nebenher“ immer auch für die Betriebszeitung geschrieben?
- Sie waren die „rechte Hand“ des Geschäftsführers („der konnte nie irgendetwas finden, auf sich alleine gestellt wäre der völlig hilflos gewesen, ich musste ihm immer sagen, wo er seine Sachen finden konnte“)?
- Sie waren immer dafür zuständig, dass auf der Baustelle die benötigten Materialien in ausreichender Zahl da waren (Kanthölzer, Schaltafeln etc.)?
- Sie haben „nebenher“ die Datensicherung für den ganzen Betrieb übernommen?
- Sie wurden immer gerufen, wenn ein Computer streikte?
- Sie haben den Maschinenpark Ihrer Firma „nebenher“ gewartet?
- Sie konnten oft vermitteln, wenn sich Kollegen gestritten haben?

### **„Außerberuflicher“ Bereich**

„Außerberuflich“ haben wir hier bewusst in Anführungszeichen gesetzt. Denn die Grenzen zwischen „beruflich“ und „außerberuflich“ sind fließend. Und vielleicht liegt Ihr künftiges Erfolgsrezept gerade darin, dass Sie die Fähigkeiten und Kenntnisse, die Sie bisher privat angewandt oder entwickelt haben, künftig im Beruf verwenden. In der folgenden Liste finden Sie vielleicht einige Anregungen:

- Sie haben den Bau bzw. Umbau des eigenen Hauses (oder des Hauses Ihrer Eltern o.ä.) erfolgreich selbst organisiert?
- Sie sind Kassenwart in Ihrem Verein?
- Sie organisieren das Sommerfest Ihres Vereins?
- Sie helfen der pflegebedürftigen älteren Frau, die unter Ihnen wohnt, dabei, Ihre Pflege und Ihren Haushalt zu organisieren?
- Sie erleichtern Ihren gebrechlichen Eltern durch ganz kleine, aber passende Umbauten von Möbeln den Alltag?
- Sie haben erfolgreich Straßenfeste auf die Beine gestellt?
- Sie haben gerne und gut Kindergeburtstage veranstaltet? Sogar die Nachbarn haben Sie gefragt, ob Sie das nicht für sie übernehmen können?
- Sie haben Jugendfußballturniere organisiert?
- Sie sind in der Elternpflegschaft aktiv?
- Sie sind „Hobbytaucher“ oder haben sonst ein interessantes Hobby?
- Sie organisieren per Internet einen Janis-Joplin-Fanclub?
- Sie sammeln Briefmarken und haben Erfolg beim An- und Verkauf von Marken?
- Sie sind Hobby-Motorradfahrer und kennen die Motorrad-Motoren in- und auswendig?
- Sie sind Oldi-Liebhaber und werkeln nebenher immer an einem alten „Benz“ aus den 30er-Jahren, den Sie geerbt haben?
- Sie sind Hobby-Musiker?
- Sie organisieren für eine Gruppe von Freunden in jedem Jahr einen Kurzurlaub – und zwar zur allseitigen Zufriedenheit und höchst preiswert?

**Wer hilft Ihnen dabei, Ihre Fähigkeiten zu benennen und Ihre Ziele bei der Arbeitssuche zu bestimmen?**

Zunächst einmal hoffen wir, dass Sie in diesem Ratgeber einige nützliche Hinweise finden – zum Beispiel in den „Anregungen für Ihre Sucharbeit“ auf den beiden Vorseiten und in dem Kasten zu „Ihren Wünschen an eine neue Arbeitsstelle“ auf der folgenden Seite.

Klar ist allerdings auch: In vielen Fällen ist eine intensive Auseinandersetzung mit der eigenen Biografie und (vielleicht auch) eine persönliche Beratung notwendig. Für eine systematische und methodische Beschäftigung mit der eigenen Biografie steht Ihnen das Kompetenz-Handbuch des Job-Navigators zur Verfügung. Dieser hilft Ihnen bei der Bestandsaufnahme erworbener Kompetenzen, unterstützt Sie bei der Analyse Ihrer Potenziale und hilft Ihnen bei der Erarbeitung einer persönlichen Handlungsstrategie. Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Ihren IG Metall Verwaltungsstellen und bei Ihrem Betriebsrat. Ihre Verwaltungsstelle hilft Ihnen auch bei allen Fragen rund um eine persönliche Beratung weiter.

### **Ihre Wünsche an eine neue Arbeitsstelle - Worüber Sie sich Klarheit verschaffen sollten**

- Muss die neue Arbeitsstelle an Ihrem derzeitigen Wohnort beziehungsweise in dessen Nähe liegen – oder sind Sie auch zu einem Umzug bereit?
- Würden Sie vielleicht sogar gern einmal den Ort wechseln, weil Sie Lust auf Neues haben?
- Möchten Sie in etwa das machen, was Sie bisher schon gemacht haben? Oder kommt für Sie auch – oder sogar lieber – etwas ganz Anderes in Frage?
- Haben Sie besondere Vorstellungen, in welcher Art von Betrieb Sie arbeiten möchten? Ist es Ihnen egal, ob Sie in einem kleinen, mittleren oder großen Unternehmen tätig sind?
- Arbeiten Sie lieber in einem „klassisch“ hierarchischen Betrieb (mit einer klaren Stufenleiter von oben bis unten) oder haben Sie lieber weniger strukturierte „flache“ Abstufungen mit einem eher „demokratischen“ Betriebsklima?
- Arbeiten Sie gerne im Team? Oder lieber alleine?
- Welche Arbeitszeiten kommen für Sie in Frage? Wie viele Stunden möchten Sie in der Woche arbeiten? Könnten Sie sich auch vorstellen, zunächst mit Teilzeitarbeit einzusteigen und später Ihre Arbeitszeit aufzustocken? Kommen für Sie auch flexible Arbeitszeiten in Frage? Arbeiten Sie bevorzugt zu bestimmten Tageszeiten? Oder: Scheiden für Sie bestimmte Tageszeiten aus – etwa weil Sie dann erfahrungsgemäß nicht fit sind?
- Sind Sie gerne viel unterwegs – oder gehören Sie zu denjenigen, die vom Herumreisen eher „genervt“ werden?
- Arbeiten Sie gerne mit Kunden – oder eher an einem Arbeitsplatz „hinter der Front“, wo Sie nur im Ausnahmefall mit Kunden zu tun haben?
- Sind Sie bereit, (vorübergehend) einen befristeten Arbeitsvertrag in Kauf zu nehmen?
- Wie viel möchten Sie künftig monatlich verdienen?

Ganz wichtig ist: Es hilft Ihnen wenig zu sagen, „Egal was, Hauptsache ich finde eine Arbeit“. Allzu große Flexibilität bringt Ihnen bei der Arbeitssuche nämlich überhaupt nichts. Sie sollten vielmehr ziemlich genau bestimmen, was Sie eigentlich wollen. Nur so können Sie zielgerichtet Arbeit suchen. Und: Nur so können Sie bei einer Bewerbung für eine bestimmte Stelle begründen, warum Sie sich genau für diese interessieren, und warum Sie dafür „der Richtige“ sind.

#### ***Tipp 4***

#### **Arbeitssuche strategisch angehen:**

#### **Finden Sie freie Stellen, die noch nicht ausgeschrieben sind**

*Viele Erwerbslose unterschätzen ihre Chancen, eine neue Stelle zu finden. Es gibt auf dem Arbeitsmarkt weit mehr Bewegung als die meisten denken: Ständig werden (bestehende) Stellen frei, weil diejenigen, die dort zuvor gearbeitet haben, befördert werden, in Ruhestand gehen, das Unternehmen von sich aus verlassen (weil Sie sich beispielsweise verbessern möchten), wegziehen, krank werden, einen Unfall haben oder versterben.*

Die meisten Arbeitsstellen werden „in aller Stille“ vergeben. Experten gehen davon aus, dass über die Hälfte der zu vergebenden Stellen erst gar nicht in Tageszeitungen oder in Datenbanken der offenen Stellen veröffentlicht werden (also auch nicht in der Datenbank der Arbeitsämter). Für Sie bedeutet das: Es kommt für Sie darauf an, rechtzeitig von den Stellen zu erfahren, die neu besetzt werden.

#### **Ratschlag Nummer 1: Machen Sie bekannt, dass Sie Arbeit suchen**

Dass Sie demnächst (wahrscheinlich) arbeitslos sind, ist keine Schande! Dies passiert Jahr für Jahr etlichen Millionen Bundesbürgern. Daher gibt es keinen Grund für Sie, mit Ihrer Situation hinterm Berg zu halten. Im Gegenteil: Wenn Sie Ihre Jobsuche und Ihre Arbeitslosigkeit verschweigen, vergeben Sie die Chance, Hinweise auf interessante freie Stellen zu bekommen. Wir raten Ihnen daher: Sorgen Sie dafür, dass sich herumspricht, dass sie auf der Suche nach einem neuen Job sind.

Schalten Sie Eltern, Verwandte, Bekannte ein! Scheuen Sie sich nicht, ehemalige Mitschüler, zu denen Sie „einen guten Draht“ hatten, anzurufen, auch frühere Mit-Azubis, Studienkollegen, Lehrer oder Ausbilder! Machen Sie eine Liste, von allen, die Ihnen unter Umständen bei der Jobsuche helfen können. Was ist beispielsweise mit ehemaligen Vorgesetzten oder mit Vereinskollegen? Elisabeth. S., die Surferin aus Tipp 3, hat beispielsweise nach Ihrem Gespräch mit der Arbeitsvermittlerin wieder Kontakt mit denjenigen aufgenommen, mit denen Sie in Ihrer aktiven Zeit im Wassersport zu tun hatte (Trainer, Sportler, Ausrüster).

Gehen auch Sie Ihr Adressbuch durch! Nehmen Sie auch dann wieder Kontakt auf, wenn Sie jahrelang nichts voneinander gehört haben!

### **Verteilen Sie eine Kurzinfo zu der von Ihnen gesuchten Arbeit**

Werben Sie nochmals einen Blick auf die auf Seite ... abgedruckte Kurzinfo „Meine Wünsche an eine Arbeit“ (von Elisabeth S.)! Versuchen Sie, für sich selbst eine ähnliche Kurzinfo zu erstellen! Der Text darf keinesfalls länger sein! Schreiben Sie Ihren Namen und Ihre Telefonnummer darunter und verteilen Sie diese Info an diejenigen, die Sie wegen Ihrer Jobsuche ansprechen. Motto: „Wenn Ihr von einer Stelle hört, die für mich passt, meldet Euch bitte bei mir.“ Ganz wichtig ist dabei: Setzen Sie niemanden unter Druck, Sie zu unterstützen, auch dann nicht, wenn Sie sich dringlich Unterstützung erhoffen.

Und: Erzählen Sie nicht überall, wie schlimm Sie in Ihrem (letzten) Betrieb behandelt worden sind. Niemand erwartet von Ihnen, dass Sie lang und breit erläutern, wie und warum Sie arbeitslos geworden sind. Erklären Sie einfach, dass Sie einen neuen Job suchen und was Sie künftig gerne machen würden. Nach einigen Wochen können Sie ruhig nochmals nachhaken!

### **Auch Ihren Abschied im Betrieb können Sie für Ihre Arbeitssuche nutzen**

Vergessen Sie auch bei Ihrem Abschied im Betrieb nicht Ihre Arbeitssuche! Wenn es in Ihrem Betrieb üblich ist oder – wenn dem zumindest nichts entgegen steht – können Sie einen Ausstand geben. Bedanken Sie sich für die gute Zusammenarbeit. Bedanken Sie sich für die Erfahrungen, die Sie sammeln konnten. Tun Sie alles, um in guter Erinnerung zu bleiben. Denken Sie nicht nur an Ihren Betrieb. Verabschieden Sie sich auch von Kollegen aus anderen Firmen, mit denen Sie Kontakt hatten – etwa von Kollegen, mit denen Sie auf einer Baustelle oft zusammengearbeitet haben, oder von Mitarbeitern des Zuliefererbetriebs, von dem Sie jahrelang für „Ihre“ alte Firma Ersatzteile bezogen haben.

Es kann Ihnen nur nützen, wenn auch diese Kollegen davon erfahren, dass Sie wieder frei für den Arbeitsmarkt sind und für Hinweise auf Arbeitsstellen oder – besser noch - konkrete Arbeitsangebote dankbar sind. Bitten Sie auch bei Ihrer Verabschiedung von den Kollegen: „Denkt an mich, wenn Ihr von einer interessanten freien Stelle hört.“ Verteilen Sie auch im Betrieb und bei Ihren beruflichen Kooperationspartnern Ihre persönliche Kurzinfo!

**Ratschlag Nummer 2: Wenden Sie sich ganz gezielt an Firmen, die für Sie als Arbeitgeber in Frage kommen**

Und nochmals bitten wir Sie, die „Kurzinfor“ von Elisabeth S. auf Seite ... anzuschauen. Für die gelernte Einzelhandelskauffrau kommt – wenn sie Ihre Wünsche realisieren will - eine überschaubare Zahl von Unternehmen als Arbeitgeber in Frage: Zunächst einmal alle Betriebe, die in Köln Handel mit Wassersportartikeln bzw. mit Kinderbekleidung betreiben, darüber hinaus möglicherweise auch Betriebe, die die entsprechenden Artikel produzieren.

Ein Blick in die „Gelben Seiten“ kann nun unter Umständen reichen, um einen ersten Überblick zu bekommen. Elisabeth S. wurde in den Kölner „Gelben Seiten“ unter den Begriffen „Kindermoden“ (48 Eintragungen), Bekleidung (2 volle Seiten), „Boote“ (30 Eintragungen), „Sportbedarf“ (etwa 1 ½ Seiten) und Tauchsportbedarf (8 Eintragungen) fündig. Die 38jährige war mehr als erstaunt, dass bei Ihrer ersten groben Recherche nach potentiellen Arbeitgebern so viele Betriebe zusammengekommen sind. Erst einmal hat Sie die Doppelnennungen unter den Adressen und die Betriebe, die offensichtlich nicht für sie in Frage kamen (beispielsweise die reinen Herren- bzw. Damenausstatter) ausgesondert. Die restlichen Betriebe hat sie nun nach Postleitzahlen sortiert, um einen Überblick zu bekommen, wo die für sie interessanten Betriebe in Köln liegen. Das ist für Elisabeth S. auch deshalb wichtig, weil sie demnächst vor hat, die für sie interessanten Betriebe persönlich aufzusuchen und sich ihren potentiellen Arbeitgebern vorzustellen.

Zuvor will sie aber noch das Ergebnis ihrer „Kontakt-Aktion“ abwarten: Vielleicht kann ihr ja einer derjenigen, die Sie um Unterstützung bei der Arbeitssuche gebeten hat, einen direkten Kontakt zu einem für sie interessanten Unternehmen verschaffen. Das beste, was Elisabeth S. passieren kann, ist nämlich, dass sie auf diese Weise einen „direkten Draht“ zu jemanden bekommt, der in einem dieser Betriebe Personal einstellt.

Vielleicht fragen Sie nun: „Aber woher weiß denn Elisabeth S., dass die Unternehmen Personal suchen?“ Natürlich weiß sie das nicht; wahrscheinlich werden sogar nur wenige dieser Betriebe gerade neues Personal suchen. Aber, was heißt das? Dennoch sprechen folgende vier Argumente für diese aktive Form der Arbeitssuche:

1. Es ist immerhin sehr gut möglich, dass Elisabeth S. mit ihrer Vorgehensweise auf ein Unternehmen stößt, in dem gerade eine für sie interessante Stelle frei ist oder demnächst frei wird. Dann ist Elisabeth S. vielleicht die Erste, die davon erfährt, und vielleicht die Einzige, die sich für diese Stelle bewirbt.
2. Gerade bei kleinen Unternehmen passiert es häufig, dass eine Stelle erst dann geschaffen wird, wenn die passende Person für die Stelle da ist. Manchmal ist sogar erst die passende Person da und danach kommt ein Betrieb auf die Idee, eine Stelle zu schaffen.
3. Selbst wenn Elisabeth S. zunächst keine Stelle findet, besteht eine gute Chance, dass sich eines der angesprochenen Unternehmen in einem, zwei oder drei Monaten – dann nämlich, wenn eine Stelle frei wird – an Elisabeth S. erinnert.

Darüber hinaus kann es gut sein, dass Elisabeth S. zwar zunächst nicht die gewünschte Stelle findet, jedoch übergangsweise in einem der von ihr angesprochenen Unternehmen eine andere Stelle angeboten bekommt.

### *Tipp 5*

## **Ohne Arbeitsbescheinigung gibt es kein Arbeitslosengeld – Angaben des Arbeitgebers sollten Sie immer überprüfen!**

*Um Arbeitslosengeld zu erhalten, müssen Sie Ihre versicherungspflichtigen Beschäftigungszeiten nachweisen. Hierzu benötigen Sie Arbeitsbescheinigungen Ihrer früheren Arbeitgeber. In diesen Bescheinigungen müssen die Arbeitgeber genaue Angaben zur Dauer der Beschäftigung und zur Höhe Ihres Verdienstes machen.*

Vollständig und zeitnah ausgestellte Arbeitsbescheinigungen helfen, Rückfragen und damit Zahlungsverzögerungen beim Bezug von Arbeitslosengeld zu vermeiden. Sie sollten sich die Arbeitsbescheinigung vom Arbeitgeber so frühzeitig wie möglich ausstellen lassen, möglichst so lange Sie noch im Betrieb tätig sind. Dann können Sie auf kurzem Wege Unstimmigkeiten abklären. Achten Sie in jedem Fall darauf, dass Ihr Arbeitgeber bzw. das Personalbüro Ihnen die Bescheinigung **persönlich** übergibt und sie nicht etwa direkt der Arbeitsagentur zusendet. Nur so können Sie kontrollieren, ob die Angaben des Arbeitgebers insbesondere zu den Kündigungsgründen und den Beschäftigungszeiten aus Ihrer Sicht korrekt sind.

Bei einem Termin für die Rückgabe des Antrags auf Arbeitslosengeld erfahren die Arbeitnehmer in der Regel auch sofort die Höhe und die Bezugsdauer ihres Arbeitslosengeldes. Voraussetzung dafür ist allerdings, dass mit dem Antrag alle notwendigen Unterlagen vollständig ausgefüllt vorliegen. Dazu gehört insbesondere die Arbeitsbescheinigung. Sie ist die wichtigste Beweisunterlage für die Entscheidung über einen Anspruch auf Arbeitslosengeld und andere Entgeltersatzleistungen durch die Agentur für Arbeit. Der Arbeitgeber ist zur Ausstellung dieser Bescheinigung bereits bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses und nicht erst nach Anforderung durch den Arbeitnehmer oder die Agentur für Arbeit gesetzlich verpflichtet.

Um das Arbeitslosengeld berechnen zu können, brauchen die Agenturen Angaben zum zuvor erzielten Arbeitsentgelt. Arbeitgeber müssen dazu das beim Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis zuletzt abgerechnete Einkommen bescheinigen.

Den Vordruck dazu gibt im Internet unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) >Informationen für Arbeitnehmer > Vordrucke/Info-Material > Vordrucke > Geldleistungen. Dort finden Arbeitgeber auch Ausfüllhinweise für Arbeitsbescheinigungen.

Arbeitsbescheinigungen brauchen Sie unter Umständen auch von früheren Arbeitgebern. Manchmal kommt es vor, dass ein (früherer) Arbeitgeber gar nicht mehr existiert, etwa weil die Firma inzwischen Konkurs gemacht hat. In solchen Fällen können Sie sich an die (Beitrags-)Einzugsstelle Ihrer Krankenkasse wenden. Ihre frühere Firma hat an diese Stelle die Beiträge an die Sozialversicherung überwiesen. Die Einzugsstelle kann Ihnen in Notfällen sozialversicherte Beschäftigungszeiten für die Arbeitsagentur bescheinigen.

#### **Worauf Sie bei der Arbeitsbescheinigung besonders achten sollten**

- **Wenn der Arbeitgeber Ihnen die Schuld an Ihrer Entlassung zuweist**  
Dann droht Ihnen möglicherweise eine Sperrzeit. Wichtig ist vor allem Frage 3 der Arbeitsbescheinigung, wo es um „Angaben zur Beendigung des Beschäftigungs-/Arbeitsverhältnisses“ geht. Wenn Sie mit den Angaben des Arbeitgebers nicht einverstanden sind, sollten Sie umgehend auf eine Änderung der Arbeitsbescheinigung drängen. Zumindest sollten Sie bei der Arbeitsagentur zusammen mit der Arbeitsbescheinigung ein Begleitschreiben abgeben. Darin sollten Sie aus Ihrer Sicht zu den Gründen, die für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ausschlaggebend waren, Stellung nehmen und sich dies – wenn möglich – vom Betriebs- oder Personalrat bestätigen lassen.
- **Wenn Sie eine Abfindung erhalten**  
Unter Umständen müssen Sie wegen der Anrechnung der Abfindung eine Zeitlang ohne Arbeitslosengeld auskommen. Wichtig ist vor allem Frage 4 der Arbeitsbescheinigung.

## ***Tipp 6***

### **Nach der Kündigung: Wenden Sie sich so früh wie möglich an die Arbeitsagentur**

*Wenn Sie die Kündigung erhalten haben oder bald erhalten werden, sollten Sie sich umgehend an die Arbeitsagentur wenden. Denn auch bei der Arbeitsagentur haben diejenigen besonders gute Karten bei der Arbeitsvermittlung, die noch in einem Beschäftigungsverhältnis stehen. Umgekehrt gilt: Mit jedem Monat der Arbeitslosigkeit werden Ihre Chancen, einen neuen Job zu finden, eher schlechter.*

### **Nach dem Sozialgesetzbuch (Drittes Buch) werden zwei Möglichkeiten der Meldung bei der Agentur für Arbeit unterschieden: die Arbeitsuchendmeldung und die Arbeitslosmeldung.**

Die Arbeitsuchendmeldung ist erforderlich, damit die Agentur für Arbeit Ihnen bei der Suche nach einer neuen Arbeitsstelle behilflich sein kann. Eine gesetzliche Verpflichtung hierzu besteht spätestens drei Monate vor Beendigung eines Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses. Sie muss persönlich bei einer Agentur für Arbeit erfolgen.

Natürlich können Sie sich auch jederzeit arbeitsuchend melden, wenn Sie eine neue Stelle suchen und die gesetzliche Verpflichtung nicht besteht, dann gelten keine Fristen oder Formvorschriften.

Die Arbeitslosmeldung dient der Sicherung Ihrer finanziellen Ansprüche und der Suche nach einer neuen Stelle. Sie ist eine unverzichtbare Voraussetzung für den Bezug von Arbeitslosengeld und muss spätestens am ersten Tag der Beschäftigungslosigkeit (frühestens drei Monate vorher) persönlich bei der für Ihren Wohnort zuständigen Agentur für Arbeit erfolgen.

## **Was die Arbeitsagentur für Sie schon unmittelbar nach der Kündigung tun kann**

### **Arbeitsvermittlung**

Sobald Sie wissen, dass Sie Ihren Arbeitsplatz verlieren werden, sollten Sie sich *arbeitsuchend* melden. Die Ämter vermitteln Noch-Beschäftigte sehr gern in Arbeit. Denn so wird vermieden, dass Sie überhaupt erst arbeitslos werden.

### **Berufliche Weiterbildung für von Arbeitslosigkeit Bedrohte**

Wenn Sie an einer Weiterbildung interessiert sind, sollten Sie möglichst schnell einen Termin beim für Sie zuständigen Arbeitsberater geben lassen. Dieser ist für die Weiterbildungsförderung zuständig (und nicht der Vermittler). Um gefördert zu werden, müssen Sie nicht arbeitslos sein. Es reicht, wenn Ihnen Arbeitslosigkeit droht. Dies bestimmt § 77 Sozialgesetzbuch III. Als von Arbeitslosigkeit bedroht gelten Sie in der Regel, wenn

- Sie demnächst mit einer Kündigung rechnen müssen *oder*
- Ihr befristeter Arbeitsvertrag demnächst endet.

### **Hilfe bei der selbstorganisierten Arbeitssuche (Bewerbertraining)**

**Trainingsmaßnahmen sollen die Eingliederungsaussichten von Arbeitslosen und von Arbeitslosigkeit bedrohten Arbeitssuchenden verbessern. Ziel ist es, ihre persönliche Eignung und ihre beruflichen Fertigkeiten zu überprüfen oder alternative Beschäftigungsfelder in Erwägung zu ziehen und zu erproben. Dazu gehört bspw. auch ein von den Agenturen für Arbeit gefördertes Bewerbertraining.**

## **Tipp 7**

### **Wenn Sie wissen, dass Sie Ihren Job verlieren: Testen Sie die Informations-Angebote der Arbeitsagentur und anderer Internetjobbörsen**

*Sobald Sie wissen, dass Sie demnächst Ihren Job verlieren werden, lohnt sich für Sie ein Besuch bei Ihrer örtlichen Arbeitsagentur. Dies gilt auch dann, wenn Sie vor einiger Zeit schon einmal arbeitslos waren und glauben, dass Sie eigentlich alles kennen. Denn in den Arbeitsagenturen hat sich in den letzten Jahren sehr viel verändert.*

„**JobBörse**“: In allen Arbeitsagenturen können Sie an Bildschirmgeräten den Stellen-Informationen-Service „Job-Börse“ der Agentur für Arbeit nutzen. Sie können sich hier Informationen über offene Stellen in Ihrer Nähe mit Angabe von Name, Adresse und meist auch Telefonnummer des Arbeitgebers anschauen und ausdrucken. Die Arbeitsagentur-Computer sind leicht zu bedienen; auch Ungeübte kommen damit zurecht.

Haben Sie selbst zu Hause Zugang zum Internet, dann ist das noch einfacher: Unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) finden Sie die Job-Börse der Agentur für Arbeit.

**BIZ/Informationen über Bildungsmaßnahmen:** Ebenfalls in allen Arbeitsämtern finden Sie so genannte Berufsinformationszentren (BIZ). Hier können Sie an Bildschirmgeräten unter anderem „KursNet“ aufrufen und sich kostenlos über für Sie interessante Bildungsangebote informieren. Derzeit gibt es hier Informationen über rund 300.000 Maßnahmen. Über Suchworte (Zielberuf bzw. Maßnahmeinhalt, Ort und Dauer) können Sie passende Angebote finden. Bevor Sie die Datenbank nutzen, sollten Sie schon recht genau wissen, was Sie suchen – sonst gehen Sie in der Informationsvielfalt unter, die die Datenbank bietet. Darüber hinaus erhalten Sie unter „BerufeNet“ Informationen über z. Zt. etwa 3.100 aktuelle Berufe, deren Ausbildungsinhalt, Aufgaben und Tätigkeiten, Zugangsvoraussetzungen, Verdienst- und Beschäftigungsmöglichkeiten bis zu hin Perspektiven und Alternativen.

Zugang zu „KursNet“ und „BerufeNet“ bekommen Sie auch unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) über Ihren Rechner zu Hause.

Wichtig ist noch: In vielen Berufsinformationszentren liegen auch Handbücher zur Einsicht, in denen Sie die Adressen von Firmen finden können, die für Ihre Arbeitssuche interessant sind (beispielsweise den „Hoppenstedt“, ein Register der mittelständischen Firmen). Zum Teil

gibt es diese Handbücher auch auf Datenträgern, so dass Sie sich die für Sie wichtigen Adressen herunterladen können.