

DER HR-PROFI

JUNI 2020
NEWSLETTER 06

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNGEN – UMSETZUNGSBEISPIELE – HR-KOMPETENZEN



Liebe Leserin, lieber Leser

Gehen Ihnen die Ideen aus für treffend formulierte und aussagekräftig geschriebene Arbeitszeugnisse? Andrea Kern zeigt Ihnen im ersten Beitrag, wie Sie gängige Wörter mit abwechslungsreichen Alternativen ersetzen und so in Ihren Arbeitszeugnissen einen Mehrwert für den Mitarbeitenden schaffen.

Um die richtige Wortwahl geht es auch im Beitrag von Silke Weinig ab Seite 7. Jene bestimmt nämlich, wie wir etwas aufnehmen und dementsprechend reagieren. Worte verraten, wie wir uns fühlen, und es ist wichtig, sie mit Bedacht zu wählen.

Ich wünsche Ihnen eine gute Lektüre!

Herzlichst Ihre

Jennifer Aellen, Senior Product Manager Bereich Personal

IN DIESER AUSGABE:

- HR & Kommunikation:
Texthilfe für
Arbeitszeugnisse Seite 1
- HR & Recht:
Nachträglicher Verzicht
auf die Ferien Seite 3
- HR & Kompetenzen:
Prävention von Burnout Seite 5
- HR & Kommunikation:
Die richtige Wortwahl Seite 7
- HR & Rekrutierung:
Quo vadis, Recruiting? Seite 9
- HR & Mitarbeitende:
Übermüdete Gesellschaft Seite 11

Texthilfe für Arbeitszeugnisse

«Sehr», «hohe», «gut»: Es gibt Wörter, die wir auffallend oft in Arbeitszeugnissen antreffen. Wohl verstanden: Sie sind in der Regel nicht falsch. Aber es lohnt sich auf jeden Fall, sich ein paar Alternativen zu überlegen. Für mehr Abwechslung und aussagekräftigere Arbeitszeugnisse.

■ Von Andrea Kern

Wir Menschen sind Gewohnheitstiere – auch beim Schreiben. So verwenden wir immer wieder dieselben Wörter und Ausdrücke. Gerade dann, wenn es um Arbeitszeugnisse geht. Es fehlt uns an Ideen, wie wir die ach so gängigen Wörter ersetzen können.

Dieser Beitrag regt dazu an, unsere Schreibgewohnheiten zu überdenken und passende-

re Ausdrücke zu finden. Er beschränkt sich auf die Wörter «sehr», «hohe» und «gut» und bietet dazu Alternativen an:

1. Sehr

Bei guten bzw. sehr guten Arbeitszeugnissen lesen wir das Wort «sehr» fast unzählige Male. Und natürlich dürfen wir es auch zukünftig verwenden. Dennoch: Häufig empfiehlt es

sich gerade bei diesem Adjektiv, es durch ein vielsäufigeres zu ersetzen.

- **Nicht:** Herr Muster hat sich sehr für dieses Projekt eingesetzt.
Besser: Herr Muster hat dieses Projekt bedeutend vorangetrieben.
Besser: Herr Muster hat sich beispielhaft für dieses Projekt engagiert.
- **Nicht:** Frau Muster verfügt über sehr gute mündliche Englischkenntnisse.
Besser: Frau Muster spricht fließend Englisch, was unsere Kundinnen und Kunden aus Amerika und China überaus zu schätzen wussten.
- **Nicht:** Herr Muster kann sehr gut mit dem Computer umgehen.



Besser: Herr Muster ist auffallend gewandt im Umgang mit Excel, Word und InDesign.

- **Nicht:** Frau Muster verfügt über eine sehr hohe Identifikation mit unserem Unternehmen.

Besser: Frau Muster identifiziert sich vorbildlich mit unserem Unternehmen.

- **Nicht:** Seine Präsentationstechnik ist sehr gut.

Besser: Herr Muster präsentiert frisch, methodisch vielfältig und äusserst überzeugend und anschaulich.

- **Nicht:** Sie zeichnet sich durch eine sehr rasche Auffassungsgabe aus.

Besser: Ihre Auffassungsgabe ist überdurchschnittlich.

Wichtig: Jedes alternative Wort zu «sehr» hat eine andere Färbung und damit eine leicht andere Bedeutung. Das heisst: Es macht beispielsweise einen Unterschied, ob die Auffassungsgabe *sehr rasch* ist, ob sie *überdurchschnittlich*, *hervorragend*, *beachtlich*, *unvergleichlich* oder *augenfällig* ist. Eine Aussage im Arbeitszeugnis kann damit viel differenzierter gemacht werden.

Alternativwörter für «sehr»

Je nach Kontext ist allenfalls eines dieser Wörter passend:

äusserst, überaus, beträchtlich, bedeutend, wesentlich, beispielhaft, vorbildlich, beachtlich, erheblich, enorm, stark, erstaunlich, auffallend, augenfällig, hervorragend, ausgezeichnet, beachtenswert, unübertroffen, bedeutsam, unvergleichlich, eindrucksvoll, wegweisend, überdurchschnittlich, ausserordentlich, ausgeprägt

2. Gut

Wie gut ist gut? Ist es wirklich gut oder einfach besser als der Durchschnitt? Eine genaue Differenzierung mit nur dem Wort «gut» ist schwierig. Es lohnt sich, hier ganz konkret zu schreiben, was jemand «gut» macht bzw. «gut» kann.

Übrigens: Bei einzelnen Beispielen sind mögliche Steigerungsformen in Klammern angegeben.

- **Nicht:** Frau Muster verfügt über ein gutes Fachwissen.



Besser: Frau Muster verfügt über ein beachtliches Fachwissen – vor allem, was moderne Rekrutierungstools und Personalinformationssysteme angeht.

- **Nicht:** Er brachte gute Ideen ein.

Besser: Er brachte wegweisende Ideen ein. Beispielsweise führten wir dank seiner Initiative Austrittsgespräche ein, was sich positiv auf unser Arbeitgeberimage auswirkte.

- **Nicht:** Sie hat das Projekt XY zu einem guten Abschluss gebracht.

Besser: Sie hat (wesentlich) dazu beigetragen, dass unsere Zeiterfassung heute auf einem modernen Stand ist.

- **Nicht:** Herr Muster verfügt über eine gute Kommunikationsweise.

Besser: Herr Muster kommuniziert (überaus) transparent und adressatengerecht. Er versteht es (ausgezeichnet), komplexe Sachverhalte leicht verständlich und anschaulich aufzubereiten.

3. Hohe

Das Wort «hohe» wird meist in Kombination mit einer Nominalisierung wie Flexibilität, Diskretion oder Loyalität verwendet. Nominalisierungen an sich sind schon etwas problematisch, da sie abstrakt sind und wenig Aussagekraft besitzen. Sie lassen sich durch

Adjektive wie flexibel, diskret und loyal ersetzen und im Kontext passend umschreiben.

Ein Beispiel: Flexibilität wird oft als Einzelbegriff im Arbeitszeugnis verwendet: «Herr Muster zeichnet sich durch seine hohe Flexibilität aus.» Was ist hier konkret mit Flexibilität gemeint? Ist Herr Muster zeitlich flexibel? Oder bezieht sich seine Flexibilität vielmehr auf den Aufgabenbereich? Darüber lässt sich bei einer verallgemeinernden Aussage spekulieren. Klarer wird es, wenn einzelne Qualitäten konkretisiert bzw. mit einem Beispiel untermauert werden.

- **Nicht:** Herr Muster verfügt über eine hohe Flexibilität.

Besser: Herr Muster zeigt sich (überaus) flexibel, was seine Arbeitseinsätze angeht. Er springt ein, wenn Not an der Frau oder am Mann ist bzw. es die Situation erfordert. Das schätzen wir (ausserordentlich).

- **Nicht:** Frau Muster verfügt über eine hohe Diskretion.

Besser: Frau Muster geht vorbildlich mit vertraulichen Informationen um.

Besser: Frau Muster behandelt sensible Informationen absolut vertraulich.

Besser: Unsere sensiblen Daten sind bei Frau Muster in den besten Händen.

- **Nicht:** Herr Muster zeichnet sich durch seine hohe Loyalität aus.

Besser: Herr Muster identifiziert sich vollumfänglich mit unserem Unternehmen und repräsentiert es insbesondere an Messen und Events vorbildlich.

Aussagen mit «stets», «jederzeit» und «immer»

Zusätze wie *stets*, *immer*, *jederzeit*, *in jeder Hinsicht*, *fortwährend*, *anhaltend*, *ausnahmslos* etc. verstärken eine Aussage zusätzlich. Sie sollten ganz gezielt in Arbeitszeugnissen eingesetzt werden.



AUTORIN

Andrea Kern sorgt für frischen Wind in der schriftlichen Kommunikation. Sie schult Führungskräfte, Mitarbeitende und Privatpersonen in moderner Korrespondenz und schreibt für Unternehmen. Sie ist Texterin, Corporate Writer, HR-Fachfrau und Ausbilderin mit eidg. Fachausweis sowie Inhaberin von Wort & Stil. Andrea Kern. www.wortundstil.ch