

DOSSIERS

Die besten Bewerbungstipps



- ✓ ABC der Bewerbungstipps
- ✓ Bewerbung
- ✓ Bewerbung Checkliste
- ✓
- ✓ Bewerbungsvorlagen
- ✓
- ✓ Bewerbungsschreiben
- ✓
- ✓ Initiativbewerbung
- ✓
- ✓ Blindbewerbung
- ✓
- ✓ Kurzbewerbung
- ✓
- ✓ Motivationsschreiben
- ✓ Formlose Bewerbung
- ✓ Bewerbung nach DIN 5008

Karrierebibel Gehaltsrechner



Gratis Brutto-
Netto-Rechner

BEWERBUNG & INTERVIEW

Bewerben ohne Zeugnis: Tipps für Bewerber

Von Jochen Mai am 13. März 2016, 09:00 Uhr // [0 Kommentare](#)



Nachweise, Bescheinigungen, Zeugnisse und Zertifikate genießen in Deutschland einen besonders hohen Stellenwert. Vor allem bei der **Bewerbung**. Wer keine Arbeitszeugnisse vorweisen kann, steht schnell unter Generalverdacht, das könnte einen negativen Grund haben - etwa, weil der Bewerber ein besonders schlechtes Zeugnis verheimlichen will. Oft ist es aber eben nur das: ein Verdacht, ein unbegründeter noch dazu. Tatsächlich kann man sich auch **ohne Zeugnis bewerben**. Laut Experten kommt das sogar öfter vor, als viele denken. Also: Kein Grund zur Panik! Die folgenden Tipps und Strategien zeigen Ihnen, wie Sie aus der vermeintlichen Not eine Tugend machen...

Fehlende Zeugnisse? Nennen Sie die Gründe!

✓ PLUS:

Gehaltserhöhung
ABC

✓ PLUS:

Gehaltsgespräch
Tipps

Alle Jobmessen 2016



Die wichtigsten
Job- und
Karriere-messen
des Jahres im
Überblick.

Knigge Tipps & gute Manieren



✓ Tischmanieren

✓ Tischrede
halten

✓ Trinkspruch

✓ E-Mail-Knigge

✓ Anrede Tipps

✓ Grußformeln

✓

Abwesenheitsnotiz

✓ Telefon Knigge

✓

Betroffen von dem Problem sind vor allem Initiativbewerbungen und sogenannte diskrete Bewerbungen - also Bewerbungen aus einer ungekündigten Position heraus. In dem Fall macht sich tendenziell verdächtig, wer seinen Chef plötzlich um ein Arbeitszeugnis oder Zwischenzeugnis bittet.

Aber natürlich gibt es auch noch den Fall, dass man noch gar kein Zeugnis hat - als Berufseinsteiger zum Beispiel. Oder weil man in der Vergangenheit schlicht vergessen hat, sein Recht auf ein Arbeitszeugnis einzufordern. Denn der **Anspruch auf ein Arbeitszeugnis verfällt drei Jahre nach Ende des Beschäftigungsverhältnisses** (freundlich nachfragen und darum bitten können Sie aber auch weiterhin).

Es kann noch weitere Gründe für das Fehlen eines Zeugnisses geben:

Faulheit

Der bisherige Arbeitgeber scheut schlicht die Arbeit, Ihnen ein Zeugnis auszustellen und hält Sie deshalb mit leeren Versprechungen hin. Das kommt leider häufig bei Kleinstbetrieben oder Startups vor.

Chefwechsel

Sie wurden gebeten, Ihr Arbeitszeugnis selber zu schreiben. Ihr bisheriger Chef hat das Unternehmen mittlerweile aber verlassen und der neue fühlt sich an dessen Zusagen nicht gebunden. Ebenso wenig kann er Sie beurteilen - Sie haben ja nicht für ihn gearbeitet.

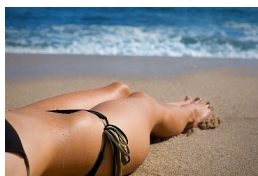
Insolvenz

Schlechtes Timing: Sie machen Ihren Anspruch auf ein Zeugnis deutlich verspätet geltend. Das Unternehmen existiert inzwischen aber nicht mehr oder ist insolvent. Auch das passiert eher bei kleinen Betrieben und Startups.

Selbstständigkeit

- Anrufbeantworter besprechen
- ✓ Smartphone Knigge
- ✓ Business Knigge
- ✓ Dresscodes
- ✓ Betriebsausflug
- ✓ Gesprächseinstieg
- ✓ Duzen oder Siezen
- ✓ Perfekter Händedruck
- ✓ Richtig gratulieren
- ✓ Meeting Knigge
- ✓ Pünktlichkeit
- ✓ Niesen Knigge
- ✓ Flugzeug Knigge
- ✓ Gastgeschenke
- ✓ Trinkgeld

Urlaub! Die besten Reisetipps



- ✓ Urlaubsreif?
- ✓ Arbeitsrecht Urlaub
- ✓ Urlaub Checkliste
- ✓ Traumurlaub Tipps
- ✓ Kurzurlaub

Sie waren lange Jahre selbstständig oder Freiberufler. In dem Fall gibt es keinen Arbeitgeber, der Ihnen für die Zeit ein Zeugnis ausstellen kann.

Insbesondere wenn die Gründe für Ihre **fehlenden Zeugnisse und Zertifikate nicht selbstverschuldet** sind und der Zeugnisaussteller Sie letztlich immer wieder vertröstet, dürfen Sie das ruhig im Bewerbungsgespräch erwähnen, falls Fragen dazu kommen. Aber bitte erst im Vorstellungsgespräch - nicht im Anschreiben oder tabellearischen Lebenslauf.

Bewerben ohne Arbeitszeugnis: Soll ich das erwähnen?

Ins Bewer-



bungsanschreiben gehört der Hinweis schon mal gar nicht. Das Anschreiben ist die Kür Ihrer Bewerbung und erklärt in erster Linie Ihre Motivation - für Job und Unternehmen. Einschränkungen und Entschuldigungen wirken hier negativ auf die Überzeugungskraft.

Im Lebenslauf könnten Sie zwar im beruflichen Werdegang und hinter die entsprechende Position einen entsprechenden Vermerk schreiben, **in Verbindung mit einer plausiblen Begründung**. Empfehlenswert ist das aber ebenfalls nicht: Erstens wecken Sie so nur schlafende Hunde; zweitens schmälern Sie so die Wirkung des Eintrags und dessen Erfolgsmeldung. Kurz: Es macht den Stations-Eintrag viel zu sperrig, bläht den Lebenslauf auf und verschiebt die inhaltlichen Gewichte zugunsten einer eher suboptimalen Nebensächlichkeit.

Tipps

✓ Reisegepäck:

Richtig Koffer

packen

✓ Jetlag

überwinden

✓

Gastgeschenke

im Ausland

✓ Trinkgeld

Knigge

✓ Tipps für

gefährliche

Länder

✓ Achtung

gefährliche

Gesten

✓ Interkulturelle

Kompetenz

✓ Sonnenbaden

und die

Schattenseiten

✓ Strandtuch

Typen

✓ Ferien Effekt:

Urlaub macht

doof

✓

Urlaubsvertretung

planen

✓

Abwesenheitsnotiz

hinterlassen

✓ Urlaub

Rückkehr: Zurück

in den Job

✓ Geschäftsreise

planen

Lassen Sie entsprechende Hinweise in Ihren Bewerbungsunterlagen also besser weg. Wenn die **Nachfrage im Jobinterview** kommt (was wahrscheinlich ist), haben Sie immer noch genug Zeit, sich zu erklären und die Gründe zu nennen.

Bewerben ohne Zeugnis: Wie kann ich das begründen?

Ungünstige Interpretationen können Sie durch eine **selbstbewusste und schlüssige Begründung** schnell beenden - vor allem im Vorstellungsgespräch. Als **Strategie** empfehlen wir dazu diese vier Grundsätze:

Nennen Sie die Gründe **präzise und ohne Umschweife**. So bleibt kein Raum für Fehlinterpretationen.

Verlieren Sie sich nicht in Schuldzuweisungen, stellen Sie einfach **nur die Fakten** dar.

Achten Sie darauf, **sich nicht zu rechtfertigen**. Die Situation können Sie nicht ändern. Jeder unnötige Beteuerung wirkt da nur wie ein schlechtes Gewissen.

Nutzen Sie die Erklärung **als Überleitung** und bringen Sie das Gespräch schnell wieder auf wichtigere Pfade - Ihre Berufserfahrungen beispielsweise.

Auch wenn fehlende Zeugnisse aus der Sicht einiger Unternehmen ein Manko sind, sollten Sie selbst diese nicht so sehen. **Akzeptieren Sie die Situation** - Pannen passieren. Sich aber dauerhaft deswegen zu zerfleischen oder Sorgen zu machen, ist kontraproduktiv. Die dafür eingesetzte Zeit und Energie sollten Sie besser in Ihre Bewerbungsstrategie investieren.

Bewerbung ohne Zeugnisse: Alternativen bei der Jobsuche

Fehlende Zeugnisse sind kein Beinbruch. Machen Sie sich bewusst, dass es sich dabei letztlich um eine **Begleitinformation** handelt, die Ihr Profil ergänzt und abrundet. Wenn der Lebenslauf nicht überzeugt, nutzt auch das beste Zeugnis nichts. Und falls Ihrer Bewerbung punktet, dienen Zeugnisse und Nachweise eben auch nur der Bestätigung des guten Eindrucks. Einen radikalen **Sinneswandel** wird weder das Fehlen noch das Vorhandensein auslösen.

Deshalb gibt es auch **zahlreiche Alternativen**, um diesen vermeintlichen Mangel wett zu machen:

Tätigkeitsbeschreibung

Die sogenannte Tätigkeitsbeschreibung dokumentiert - ausführlicher als im Lebenslauf - was genau Sie bisher im Betrieb gemacht haben, was Ihre Aufgaben waren, welche Projekte Sie übernommen oder geleitet haben, wie die genaue Stellenbeschreibung und der Jobtitel beschaffen waren. Sie dient damit inhaltlich als Ersatz für den beschreibenden Teil in einem qualifizierten Arbeitszeugnis. Die Tätigkeitsbeschreibung wird allerdings allein von Ihnen verfasst und sollte pro Job nicht mehr als eine Seite umfassen.

Referenzen

Eine Referenz, genauso wie ein Empfehlungsschreiben ist immer freiwillig - umso größer aber auch deren Wirkung: Wer seiner Bewerbung ein bis maximal drei Referenzschreiben beifügen kann, beweist, dass ehemalige Vorgesetzte sogar bereit sind, proaktiv und positiv für ihn zu bürgen. Zusätzliches Plus: Im Gegensatz zum Zeugnis sind Referenzen nicht an

das Ex-Unternehmen gebunden und können auch Jahre später noch ausgestellt werden.

Beispiele in der Bewerbung

Letztlich dienen qualifizierte Zeugnisse der prominenten Präsentation Ihrer Berufserfahrung. Fehlen diese Nachweise, lässt sich das auch durch ausführliche Beschreibungen der Kompetenzen und Erfolge kompensieren - mehr noch durch konkrete Beispiele in der Bewerbung (die Sie natürlich jedes Mal individuell auf die ausgeschriebene Stelle und das dahinterstehende Unternehmen zuschneiden). Passen diese Beispiele punkten Sie damit oft mehr als mit einem Zertifikat.

Leistungsbeurteilungen

Vielleicht haben Sie in der Vergangenheit beim bisherigen Arbeitgeber regelmäßig Mitarbeitergespräche geführt - Zielvereinbarungen inklusive. Oft gibt es hierüber Protokolle sowie interne Bewertungen und Leistungsbeurteilungen. Auch diese können ein fehlendes Zeugnis kompensieren. Zusätzlicher Vorteil: Gibt es mehrere dieser Leistungsbeurteilungen, können Sie natürlich das Beste herauspicken.

Arbeitsvertrag-Kopie

Sollte ein potenzieller Arbeitgeber unbedingt auf einem formalen Nachweis für eine bestimmte Stelle bestehen, können Sie - falls vorhanden - auch die erste Seite Ihres Arbeitsvertrages in Kopie einreichen. Achten Sie aber darauf, alle internen Details vorher zu anonymisieren.

Extra-Tipp: Reihenfolge der Anlagen wechseln

Es ist heu-
te üblich
den Le-
benslauf



"amerikanisch" aufzubauen - also mit der aktuellen Position zuerst zu beginnen. Diesem Schema folgen entsprechend die Anlagen der Bewerbung. Schon um die dazugehörigen Unterlagen leichter auffindbar zu machen. Bei einer Bewerbung ohne Zeugnis können Sie diese Prinzip allerdings auch mal taktisch durchbrechen: Wenn Sie die vorhandenen **Zeugnisse und Zertifikate chronologisch ordnen** (also das älteste zuerst), fällt das Fehlen weniger auf.

[Bildnachweis: racorn by Shutterstock.com]

Lesen Sie hier noch mehr Bewerbungstipps & Dossiers:

Tipps zum Bewerbungsschreiben

- ✓ [Bewerbung](#)
- ✓ [Bewerbung Checkliste](#)
- ✓ [Bewerbungsvorlagen](#)
- ✓ [Bewerbungsschreiben](#)
- ✓ [Initiativbewerbung](#)
- ✓ [Blindbewerbung](#)
- ✓ [Kurzbewerbung](#)
- ✓ [Motivationsschreiben](#)
- ✓ [Formlose Bewerbung](#)
- ✓ [Bewerbung nach DIN 5008](#)

Format & Formulierung

- ✓ [Bewerbung Format](#)
- ✓ [Bewerbung Betreffzeile](#)
- ✓ [Bewerbung Überschrift](#)
- ✓ [Bewerbung Fettdruck](#)
- ✓ [Einleitungssatz im Anschreiben](#)