

Die Zeugnisstruktur

Ein vollständiges qualifiziertes Arbeitszeugnis besteht aus folgenden Abschnitten:

- **Einleitung** (Herr/ Frau ... trat am ... in unser Unternehmen ein...)
- **Beruflicher Werdegang** (Herr/ Frau ... wurde zunächst als ... und ab ... als ... eingesetzt...)
- **Beschreibung der zuletzt ausgeübten Tätigkeit** (Zu seinen/ihren Aufgaben zählte:....)

- **Leistung I: Bereitschaft** (z.B. Herr/Frau .. war sehr motiviert/engagiert...)
- **Leistung II: Befähigung** (z.B. Er/Sie war sehr belastbar und beherrschte sein/ihr Aufgabengebiet sehr gut....)
- **Leistung III: Wissen/Weiterbildung** (z.B. Er/Sie verfügt über sehr gute Fachkenntnisse....)
- **Leistung IV: Arbeitsweise** (z.B. Er/Sie führte die Aufgaben selbständig und zielgerichtet aus...)
- **Leistung V: Arbeitserfolg** (z.B. Er/Sie lieferte stets eine überdurchschnittliche Arbeitsqualität...)
- **Leistung VI: Herausragende Erfolge** (z.B. Insbesondere im Bereich ... erzielte er/sie herausragende Ergebnisse)
- **Leistung VII: Führungsleistung** (z.B. Er/Sie leitete Mitarbeiter anforderungsgerecht und motivierte sie zu guten Leistungen)
- **Leistung VIII: zusammenfassendes Leistungsurteil** (z.B. Alle Aufgaben erledigte er/sie stets zu unserer vollen Zufriedenheit)

- **Verhalten I: Verhalten zu Internen** (z.B. Sein/Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war stets vorbildlich)
- **Verhalten II: Verhalten zu Externen** (z.B. Geschäftspartnern und Kunden gegenüber trat er/sie höflich, sicher und gewandt auf)
- **Verhalten II: Sonstiges Verhalten** (z.B. Er/Sie ist ein überzeugter Teamworker und fügte sich vorbildlich in neue Projektgruppen ein)

- **Beendigungsformel** (z.B. Herr/ Frau ... verlässt unser Unternehmen auf eigenen Wunsch...)
- **Dankes-/Bedauernsformel** (z.B. Wir bedauern seine/ihre Entscheidung und danken ihm/ihr für die stets sehr guten Leistungen)
- **Zukunftswünsche** (z.B. Wir wünschen ihm/ihr für die Zukunft alles Gute und weiterhin viel Erfolg)
- **Datum**
- **Unterschrift des Zeugnisausstellers mit Angabe von Rang und Kompetenz**

Der Leistungsstil bezieht im Einzelnen Stellung zu:

(Nicht alle, nur die für die Stelle jeweils relevanten Attribute sollten sich im Zeugnis wiederfinden)

Bereitschaft (Wollen)	Befähigung (Können)	Fachwissen/ Weiterbildung	Arbeitsweise/ Arbeitsstil	Arbeitserfolg/ Ergebnisse
Identifikation Engagement Initiative Dynamik Pflichtbewusstsein Zielstrebigkeit Energie Fleiß Interesse Einsatzwille Mehrarbeit	Ausdauer Belastbarkeit Flexibilität Stressstabilität Auffassungsgabe Urteilsvermögen Konzentration Organisationstalent Kreativität	Inhalt Aktualität Tiefe Anwendung Nutzen Eigeninitiative Bildungserfolg Zertifikate	Selbständigkeit Eigenverantwortung Zuverlässigkeit Sorgfalt Gewissenhaftigkeit Planung Systematik Methodik Sicherheit Hygiene	Qualität Quantität Verwertbarkeit Tempo Intensität Produktivität Umsatz Rendite Termintreue Zielerreichung Sollerfüllung
Konkrete herausragende Erfolge		Führungsleistung (bei Vorgesetzten)		Leistungszusammenfassung (=Gesamtnote)

Der Verhaltensteil bezieht im Einzelnen Stellung zu:

(Nicht alle, nur die für die Stelle jeweils relevanten Attribute sollten sich im Zeugnis wiederfinden)

Verhalten zu Internen (Vorgesetzte, Kollegen)	Verhalten zu Externen (Kunden, Geschäftspartner)	Soziale Kompetenz/ Sonstiges Verhalten
Vorbildlichkeit Teamfähigkeit Kooperation Wertschätzung Anerkennung Beliebtheit	Auftreten Kontaktfähigkeit Gesprächsverhalten Verhandlungsstärke Akquisitionsfähigkeit Kundenzufriedenheit	Vertrauenswürdigkeit Integrität Loyalität Diskretion Kompromissbereitschaft Durchsetzungsfähigkeit Überzeugungsvermögen