

Arbeitszeugnisgenerator

von **kressner.communications**

www.arbeitszeugnis-generator.com

www.kressner.com

CHECKLISTE Arbeitszeugnis

Der **GLIEDERUNGSaufbau** eines qualifizierten Arbeitszeugnisses sollte in der Regel folgendermaßen aussehen:

1. **Überschrift** (Arbeitszeugnis, Praktikantenzugnis etc.)
2. **Einleitung** (Personalien, Beschäftigungsdauer, evtl. kurze Beschreibung des Unternehmens)
3. **Art der Beschäftigung** (beruflicher Werdegang innerhalb des Unternehmens, zuletzt ausgeübte Tätigkeit)
4. **Beurteilung der Leistung und des Erfolgs**
 - 4.1 Motivation / Wollen
 - 4.2 Arbeitsbefähigung / Können
 - 4.3 Fachwissen / Weiterbildung
 - 4.4 Arbeitsweise / Arbeitsstil
 - 4.5 Erfolg / Ergebnisse
 - 4.6 konkrete herausragende Erfolge
 - 4.7 bei Vorgesetzten Führungsleistung
 - 4.8 Leistungszusammenfassung
5. **Beurteilung des Sozialverhaltens**
 - 5.1 Verhalten zu Vorgesetzten und Kollegen
 - 5.2 Verhalten zu Kunden oder Geschäftspartnern
 - 5.3 Soziale Kompetenz
6. **Schlussabsatz** (Beendigungsgrund nur auf Wunsch des Mitarbeiters, Dank, Bedauern, Zukunfts- und Erfolgswünsche)
7. **Ausstellungsdatum**
8. **Unterschrift** (mit Angabe von Rang und Kompetenz)

Für die äußere **FORM** sollte folgendes beachtet werden:

- gutes und haltbares Papier
- ordnungsgemäßer Briefkopf
- sauber und ordentlich geschrieben (keine Flecken, Verbesserungen, Durchstreichungen o.ä.)
- einheitliche Maschinenschrift
- nichts unterstrichen, kursiv, gefettet
- keine Ausrufe-, Frage- und Anführungszeichen
- Unterschrift mit Firmenstempel