



---

## Aufbau qualifiziertes Arbeitszeugnis

---

### Überschrift

- Arbeitszeugnis
- Zwischenzeugnis

### Eingangsformel

- Personalien des Arbeitnehmers
  - Name
  - Geburtsdatum
  - Geburtsort
- Dauer des Arbeitsverhältnisses

### Unternehmensbeschreibung *(optional, nicht zwingend)*

- Kurze Skizzierung des Unternehmens:
  - Branche
  - Produkte und/oder Dienstleistungen
  - Anzahl der Mitarbeiter

### Aufgabenbeschreibung

- Aufgabengebiet
- Art der Tätigkeit
- Beruflicher Werdegang

### Leistungsbeurteilung

- Arbeitsbefähigung (Fachwissen)
- Arbeitsweise (Belastbarkeit, Fleiß, Teamfähigkeit)
- Arbeitsbereitschaft (Motivation, Eigeninitiative)
- Arbeitsergebnis (Einsatz, Erfolg)
- Führungsleistung (nur bei Führungskräften)
- Zusammenfassende Leistungsbeurteilung. In der Praxis etablierte Formulierung:

Der Arbeitnehmer hat seine Aufgaben

- stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt = sehr gute Leistungen
- stets zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt = gute Leistungen
- zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt = vollbefriedigende Leistungen
- stets zu unserer Zufriedenheit erledigt = befriedigende Leistungen
- zu unserer Zufriedenheit erledigt = ausreichende Leistungen
- im Großen und Ganzen zu unserer Zufriedenheit erledigt = mangelhafte Leistungen
- zu unserer Zufriedenheit zu erledigen versucht = ungenügende Leistungen

### Sozialverhalten

- Verhalten gegenüber:
  - Vorgesetzten
  - Kollegen
  - Dritten (Kunden oder Lieferanten)

### Beendigungsgrund

- Beim Schlusszeugnis:
  - Grundsätzlich ist es nach der Rechtsprechung nicht zulässig, im Zeugnis darauf hinzuweisen, wer gekündigt hat und welches die Beendigungsgründe sind.
  - Der Arbeitnehmer hat allerdings einen Rechtsanspruch auf Erwähnung des Beendigungsgrundes, wenn die Kündigung seitens des Arbeitgebers betriebsbedingt erfolgt oder der Arbeitnehmer das Unternehmen auf eigenen Wunsch verlässt.
- Beim Zwischenzeugnis:
  - Grund der Erteilung

### Schlussformel

*(optional, nicht zwingend)*

- Beim Schlusszeugnis
  - Dank für die Arbeitsleistung und Zusammenarbeit (auch beim Zwischenzeugnis möglich)
  - Bedauern der Beendigung
  - Zukunftswünsche

**Ort und Datum der Zeugnisausstellung**

**Unterschrift**

**HINWEIS:**

Obwohl die von uns zur Verfügung gestellten Merkblätter und Mustervorlagen mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt werden, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden. Beachten Sie bitte auch, dass im Rahmen von Mustervorlagen besondere Umstände des Einzelfalls nicht berücksichtigt werden können.