

Zeugnis bzw. Zwischenzeugnis

Einleitung

Personalien und Dauer des Arbeitsverhältnisses

Darstellung des Unternehmens

Werdegang im Unternehmen

Tätigkeitsbeschreibung

Arbeitsplatz, Position und Kompetenzen des Mitarbeiters

Leistungsbeurteilung

Frau .../Herr ... hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt. *(Sehr gut)*

Frau .../Herr ... hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt. *(Gut)*

Frau .../Herr ... hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt. *(Befriedigend)*

Frau .../Herr ... hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben zu unserer Zufriedenheit erledigt. *(Ausreichend)*

Verhaltensbeurteilung

Ihr/Sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war stets vorbildlich. *(Sehr gut)*

Ihr/Sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war vorbildlich. *(Gut)*

Ihr/Sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war gut. *(Befriedigend)*

Ihr/Sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern gab zu Beanstandungen keinen Anlass. *(Ausreichend)*

Schlussatz

Wir bedauern das Ausscheiden sehr und bedanken uns bei Frau .../Herrn ... für stets sehr gute Leistungen. *(Sehr gut)*

Wir bedauern das Ausscheiden und bedanken uns bei Frau .../Herrn ... für sehr gute Leistungen. *(Gut)*

Wir bedauern das Ausscheiden und bedanken uns bei Frau .../Herrn ... für gute Leistungen. *(Befriedigend)*

Wir danken Frau .../Herrn ... für die Mitarbeit. *(Ausreichend)*

Unterschrift und Datum

...