

Fragen zur Ausstellung des Arbeitszeugnisses			
1. Personalien		2. Zeugnisaussteller	
1.1. Anrede*	<input type="radio"/> Herr <input type="radio"/> Frau	2.1. Unternehmensname*	
1.2. Akademischer Grad		2.2. Unternehmensprofil*	
1.3. Titel			
1.4. Vorname*			
1.5. Nachname*			
1.6. Personalnummer		2.3. Sitz*	
1.7. Geburtsort		2.4. Ausstellungsort/Niederlassung	
1.8. Geburtsdatum*		2.5. Ausstellungsdatum*	
3. Unterzeichner			
3.1. Name des 1. Unterzeichners*			
3.2. Position*			
3.3. Name des 2. Unterzeichners			
3.4. Position			
4. Beschäftigung			
4.1. Abteilung		4.3. Eintrittsdatum*	
4.2. Tätigkeitsbezeichnung*		4.4. Austrittsdatum*	
4.5. Besondere Fähigkeiten (Stichpunktartige Angaben erwünscht)	4.6. Besondere Arbeitserfolge (Stichpunktartige Angaben erwünscht)		
4.7. Berufsgruppe* <input type="radio"/> Arbeitnehmer/-in <input type="radio"/> Führungskraft <input type="radio"/> Auszubildende <input type="radio"/> Praktikant/-in <input type="radio"/> Aushilfe <input type="radio"/> Werkstudent/-in <input type="radio"/> Trainee <input type="radio"/> Bachelorand/-in <input type="radio"/> Masterand/-in <input type="radio"/> Dual Studierender <input type="radio"/> Diplomand/-in Sonstiges:			
5. Zeugnis			
5.1. Zeugnisart*			
<input type="radio"/> Abschlusszeugnis <input type="radio"/> Zwischenzeugnis			
5.2. Ausstellungsgrund* (Abschlusszeugnis)			
<input type="radio"/> Kündigung durch Arbeitnehmer <input type="radio"/> Kündigung durch Arbeitgeber <input type="radio"/> Befristeter Vertrag <input type="radio"/> Betriebsbedingte Kündigung <input type="radio"/> Aufhebungsvertrag <input type="radio"/> Außerordentliche Kündigung <input type="radio"/> Renteneintritt			
Sonstiges:			
5.3. Ausstellungsgrund* (Zwischenzeugnis)			
<input type="radio"/> Vorgesetztenwechsel <input type="radio"/> Änderung des Tätigkeitsbereichs <input type="radio"/> Versetzung <input type="radio"/> Wunsch des Arbeitnehmers <input type="radio"/> Insolvenz des Arbeitgebers <input type="radio"/> Geplanter Austritt <input type="radio"/> Eigentümerwechsel <input type="radio"/> Unterbrechung des Arbeitsverhältnisses			

Sonstiges:	
6. Weitere Angaben	
Hinweis: Um eine geeignete Bewertung vorzunehmen, können Sie die beispielhaften Hilfsfragen heranziehen.	
6.1. Fachwissen*	Hat Ihr Mitarbeiter Berufserfahrung gesammelt? Weist Ihr Mitarbeiter die für seine Aufgaben notwendigen praktischen Fähigkeiten auf? <input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Befriedigend <input type="radio"/> Ausreichend
6.2. Weiterbildung	Ist Ihr Mitarbeiter bereit, fehlende Qualifikation durch Weiterbildungsmaßnahmen zu verschaffen? Hat die Weiterbildung zu dem erhofften Erfolg verholfen? <input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Befriedigend <input type="radio"/> Ausreichend
6.3. Auffassungsvermögen*	Wie schnell kann Ihr Mitarbeiter auf die Änderungen im Arbeitsablauf reagieren? Zeigt Ihr Mitarbeiter Kreativität bei der Arbeit? <input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Befriedigend <input type="radio"/> Ausreichend
6.4. Leistungsbereitschaft*	Ist Ihr Mitarbeiter bereit, Zusatzaufgaben zu übernehmen? <input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Befriedigend <input type="radio"/> Ausreichend
6.5. Belastbarkeit*	Zeigt Ihr Mitarbeiter Ausdauer beim Arbeitsablauf? Wie beurteilen Sie die Leistungen des Mitarbeiters unter Zeitdruck? <input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Befriedigend <input type="radio"/> Ausreichend
6.6. Arbeitsweise*	Arbeitet Ihr Mitarbeiter ordentlich, präzise und systematisch? Ist Ihr Mitarbeiter verantwortungsbewusst? <input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Befriedigend <input type="radio"/> Ausreichend
6.7. Zuverlässigkeit/Ehrlichkeit*	Wie schätzen Sie die Loyalität des Mitarbeiters ein? Hat Ihr Mitarbeiter sich an vereinbarte Termine bzw. Absprache gehalten? Hat Ihr Mitarbeiter seine Verschwiegenheitspflicht als wichtig wahrgenommen? <input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Befriedigend <input type="radio"/> Ausreichend
6.8. Arbeitsergebnis*	Erledigt Ihr Mitarbeiter seine Aufgaben rechtzeitig? Wie beurteilen Sie die Qualität der Arbeit Ihres Arbeitnehmers? <input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Befriedigend <input type="radio"/> Ausreichend
7. Verhalten	
Verhalten gegenüber:	Verhält sich Ihr Mitarbeiter gegenüber der Führungskräfte, Kunden, bzw. Kollegen angemessen? Wie beurteilen Sie die Handlung des Mitarbeiters in einer stressigen Lage?
7.1. Führungskräfte*	<input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Befriedigend <input type="radio"/> Ausreichend
7.2. Kunden*	<input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Befriedigend <input type="radio"/> Ausreichend
7.3. Kollegen*	<input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Befriedigend <input type="radio"/> Ausreichend
8. Schlussformulierung	
8.1. Schlussformulierung*	Wie beurteilen Sie die Gesamtleistung des Mitarbeiters? <input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Befriedigend <input type="radio"/> Ausreichend