



Schnelltest für Frau Martina Zellmer

A. Prüfung auf Vollständigkeit

	ja	nein
<u>I. Einleitung</u>		
Ausstellungsdatum (auch am Schluss möglich)		X
Geburtsdatum		X
Positionsbezeichnung	X	
Einsatzort		X
ggf. Unternehmensdarstellung	X	
Beschäftigungszeitraum	X	
<u>II. Tätigkeitsbeschreibung</u>		
Repräsentative Darstellung	X	
Sinnvolle Reihenfolge	X	
<u>III. Leistungs-/Verhaltensbeurteilung</u>		
Arbeitsbereitschaft/Engagement	X	
Arbeitsweise	X	
Befähigung/Fachwissen	X	
Erfolge	X	
Zusammenfassung der Leistung	X	
Verhaltensbeurteilung	X	
<u>IV. Schluss</u>		
Beendigungsformel (evtl. Kündigungsgrund)		X
Dank/Bedauern	X	
Zukunftswünsche	X	
Unterschrift mit Name und Rang	X	
<u>V. Formalitäten</u>		
Angemessene Länge des Zeugnisses	X	
Stilvoller Ausdruck	X	
Korrekte Orthografie und Interpunktion		X



B. Aufschlüsselung der Bewertungen

	Note
1. Arbeitsbereitschaft/Engagement	1
<p>"Frau Zellmer war für Veränderungen sehr aufgeschlossen und hat sich sehr flexibel und interessiert mit neuen Aufgaben auseinandergesetzt. Sie arbeitete höchst eigenständig und engagiert und hat sich stets über das übliche Maß hinaus eingesetzt."</p>	
2. Arbeitsweise	1-2
<p>"Ihre Aufgaben hat sie mit großer Sorgfalt und hoher Genauigkeit durchgeführt. Mit ihrem eigenen Anspruch, neue Aufgaben und deren Hintergründe schnell und gründlich zu verstehen, konnte sie sich sehr rasch in neue Herausforderungen einarbeiten und schnell höchste Leistungen darin erbringen."</p> <p>"... wobei ihr ihre schnelle Auffassungsgabe, ihre systematische Vorgehensweise und ihr hohes Organisationstalent sehr zugute kamen."</p>	
3. Befähigung/Fachwissen	1-2
<p>"Bei der Bewältigung ihrer Aufgaben profitierte Frau Zellmer von ihren im Studium erworbenen sowie selbstständig erarbeiteten und ständig erweiterten exzellenten Fachkenntnissen."</p>	
4. Erfolge	2
<p>"Auch in Zeiten hoher Arbeitsbelastung hat sie viel Professionalität bewiesen sowie zügig die anspruchsvollen Projekte koordiniert und damit auch zum Erfolg der Tele-Gruppe in diesem Bereich beigetragen. Ihre Begeisterung für das Thema hat sie abteilungsübergreifend eingesetzt und das interne Netzwerk ausgebaut."</p>	
5. Leistungszusammenfassung	4
<p>"Mit ihren extrem guten Leistungen waren wir nie unzufrieden."</p>	
6. Verhaltensbeurteilung	1-2
<p>"Frau Zellmer war aufgrund ihrer Zuverlässigkeit, ihrer Freundlichkeit und ihrer Professionalität bei allen Kollegen auf Führungsebene und auf operativer Ebene innerhalb und außerhalb der Tele-Einheiten, in denen sie tätig war, sehr geschätzt."</p>	
7. Schlussformulierung	2
<p>„Wir möchten mit diesem Zeugnis Frau Zellmer für ihre stets engagierte Arbeit für die Tele-Gruppe sehr danken und wünschen ihr für ihren weiteren Berufs- und Lebensweg alles Gute und weiterhin viel Erfolg.“</p>	
Gesamtnote	3-



C. Auffälligkeiten

- ✓ Es fehlen: Geburtsdatum, Ausstellungsdatum (sollte mit dem letzten Arbeitstag übereinstimmen) und Einsatzort.
- ✓ Als Überschrift muss „Zeugnis“ oder „Arbeitszeugnis“ gewählt werden – „Referenzschreiben“ ist nicht üblich und wirkt deshalb sehr unverbindlich.
- ✓ Die Ausdrucksweisen in der Leistungszusammenfassung „Mit ihren extrem guten Leistungen“ und „waren wir nie unzufrieden“ entsprechen den Stilmitteln der Übertreibung/Ironie sowie der Negativierung, was in der Zeugnissprache auf das Gegenteil hindeutet. Durch die auffällig schlechte Beurteilung in diesem Schlüsselsatz verlieren auch die anderen (wesentlich positiveren) Beurteilungen ihre Glaubwürdigkeit.
- ✓ Auch die Schlussformulierung der Note 2 erscheint dadurch unglaubwürdig: Leistungszusammenfassung und Schlussformulierung sind die Schlüsselsätze eines Arbeitszeugnisses; eine auffällige Diskrepanz zwischen beiden (hier Note 4 und Note 2) deutet auf Unstimmigkeiten hin.
- ✓ Außerdem wird in dem vorliegenden Zeugnis kein Kündigungsgrund genannt, der für Sie entlastend ist – damit wird eine arbeitgeberseitige Kündigung zum Ausdruck gebracht.
- ✓ Die Verhaltensbeurteilung sollte sich der Leistungsbeurteilung anschließen und nicht mit dieser vermischt werden.
- ✓ Achten Sie auf die korrekte Verwendung der Zeiten!
- ✓ Auch gelegentliche grammatikalische Fehler bzw. holprige Ausdrucksweisen sollten in einem Zeugnis vermieden werden (z.B. „war *für* Veränderungen aufgeschlossen“ statt „war Veränderungen *gegenüber* aufgeschlossen“), da es auch auf den Empfänger ein schlechtes Licht wirft. Sie haben ein Recht auf ein fehlerfreies Zeugnis.