

# Formulierungshilfe für Arbeitszeugnisse

*Thema Formulierungshilfe*

<b>Personalien</b>	Herr/Frau ..... geboren am...in... .
<b>Ein- und Austrittsdatum</b>	Herr/Frau ..... war vom....bis...als... in unserem Hause beschäftigt.
<b>Arbeitsplatz</b>	Herr/Frau ..... wurde in der Abteilung ..... eingesetzt.
<b>Aufgabengebiet</b>	Das Aufgabengebiet von Herrn/Frau ..... umfasste .....
<b>Leistung</b>	Herr/Frau ..... zeigte schon nach kurzer Einarbeitung überdurchschnittliches Können, hohe Verantwortungsbereitschaft und sichere Urteilsfähigkeit. Herr/Frau ..... zeichnete sich besonders durch seine/ihre präzise Arbeitsweise/seinen/ihren ausgeprägten Ordnungssinn/seine/ihre Einsatzbereitschaft/sein/ihr Organisationstalent/sein/ihr Verhandlungsgeschick aus.
<b>Fortbildungsinitiative</b>	Besonders begrüßen wir das Bestreben von Herrn/Frau ..... sich durch das Ausnützen von Fortbildungsmöglichkeiten über die neueren Entwicklungen zu orientieren und sich mit dem gegenwärtigen Erkenntnisstand seines/ihrer Fachgebietes vertraut zu machen.
<b>Beurteilung</b>	Herr/Frau ..... hat die ihm/ihr übertragenen Arbeiten stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt.
<b>Sozialverhalten</b>	Das Verhalten des Herrn/Frau ..... gegenüber Vorgesetzten war stets einwandfrei.
<b>Ausscheidgrund</b>	Wir bedauern einen/e so tüchtigen/e Mitarbeiter/in verlieren zu müssen. Herr/Frau ..... verlässt uns auf eigenen Wunsch zum .....
<b>Abschließende Dankes- und Glückwunschformel</b>	Wir danken Herrn/Frau ..... für die jahrelange, gute Zusammenarbeit und wünschen ihm/ihr für seinen/ihren weiteren Lebens- und Berufsweg alles Gute.