

## BESTANDTEILE EINES ARBEITSZEUGNISSES

Die hier beschriebenen Hinweise, Beispiele und Ideen zum Thema „Arbeitszeugnis“ beziehen sich in erster Linie auf Vereine, die hauptamtliche Mitarbeiter/innen beschäftigen. Prüfen Sie im Einzelfall sehr genau, ob eine Übertragbarkeit sinnvoll ist, wenn Sie ehrenamtlich und freiwillig Engagierten Nachweise und Beurteilungen der Mitarbeit ausstellen wollen.

### Arbeitszeugnis

Angaben des Firmenbogens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmenname</li> <li>• Standort</li> <li>• Rechtsform</li> <li>• Art der Geschäftstätigkeit</li> </ul>
Verwechslungsgefahr	Um die Verwechslungsgefahr auszuschalten, werden Vor- und Familienname sowie der Name vor der Heirat beziehungsweise einer Scheidung aufgeführt. Zum Geburtsdatum kommt der Geburtsort, im Zweifelsfall mit Nennung des Kreises beziehungsweise des Landes.
Anrede	Vor dem Namen wird „Herr“ oder „Frau“ gesetzt. Das gehört zum Mindestmaß an Höflichkeit in jedem Zeugnis.
Art der Beschäftigung	Die Art der Beschäftigung ist exakt zu beschreiben, damit auch ein Außenstehender sich etwas darunter vorstellen kann. Es ist ein großer Unterschied, ob ein Buchhalter lediglich Daten eingibt oder selbstständig über Verbuchungen entscheidet.
Dauer der Beschäftigung	Gegebenenfalls chronologisch geordnet nach Tätigkeiten.
Leitende Stellung	Bei leitender Stellung ist die Einstufung in der betrieblichen Hierarchie von Bedeutung. Aufgaben, Vollmachten sowie die Zahl der geführten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind aufzuführen.
Haupttätigkeiten	Bei Angestellten wird neben den Haupttätigkeiten auch auf Details eingegangen; je qualifizierter eine Arbeit war, desto differenzierter sollte sie beschrieben werden. Bei wechselnden Tätigkeiten wird nur die Haupttätigkeit nach Art und Dauer genannt.
Typische Merkmale	Die typischen Merkmale der Tätigkeit sind sorgsam aufzulisten. Das Fehlen einer vollständigen Tätigkeitsbeschreibung bei hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann zu Schadensersatzanforderungen führen, wenn nachgewiesen wird, dass ein Arbeitnehmer dadurch einen Arbeitsplatz nicht erhalten hat.
Beruflicher Werdegang	Dem beruflichen Werdegang im Verein, zum Beispiel beim Einsatz in verschiedenen Abteilungen, ist dadurch Rechnung zu tragen, dass die Einsatzfelder mit Art und Dauer in chronologischer Reihenfolge aufgeführt werden.
Beurteilung der Leistung und des Verhaltens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umfang und Güte der Leistung</li> <li>• das Fachwissen und seine Anwendung</li> <li>• die Leistungsbereitschaft</li> </ul>



# DANKE!

SPORT BRAUCHT DEIN EHRENAMT.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Zusammenarbeit und das Teamverhalten</li> <li>• Qualitäten in der Führung von Mitarbeitern</li> </ul>
Betriebsrat	Die Tätigkeit als freigestelltes Betriebsratsmitglied wird im Zeugnis angegeben.
Ausstellungsdatum	Das Ausstellungsdatum muss sich nicht mit dem Datum des Ausscheidens des/der Mitarbeiters/in aus dem Betrieb decken. Eine Rückdatierung ist deshalb nicht nötig. Allerdings kann die Verwendung alten Briefpapiers verlangt werden, wenn bezüglich der Firma inzwischen Änderungen eingetreten sind.
Unterschrift mit Firmenstempel	

### Checkliste Zeugniserstellung

Um sicherzustellen, dass bei der Zeugniserstellung nichts vergessen wurde, empfiehlt sich eine Überprüfung in folgender Form:

	Ja	Nein
Sind alle Tätigkeitsschwerpunkte, Entwicklungen, Veränderungen, Beförderungen, Fortbildung, Befugnisse, Sonderleistungen, Projekte vollständig erfasst?		
Stimmen Zeitpunkt und Arbeitsdauer?		
Ist ausreichend und mit richtiger Wortwahl dargestellt, wie die Arbeit/Aufgabe wahrgenommen wurde?		
Sind die Aufgaben über die Einstellung zur Arbeit und das Verhalten gegenüber Kunden, Kollegen, Mitarbeitern und Vorgesetzten typisch?		
Entsprechen die Wertungen über Leistung und Verhalten der Beurteilung des/der Mitarbeiters/in?		
Sind alle Angaben zeugnisrelevant, also charakteristisch, nötig, richtig, klar?		
Sind Ausnahmen und Details mit verständigem Wohlwollen weggelassen?		
Ist das Zeugnis vollständig?		
Ist das Zeugnis systematisch?		
Hat das Zeugnis insgesamt einen angemessenen Umfang, ist die Länge der Abschnitte zueinander logisch?		
Ist das Zeugnis positionorientiert formuliert?		
Ist die persönliche Sphäre gewahrt?		
Ist es nötig/sinnvoll/hilfreich, den Grund des Ausscheidens anzugeben?		
Ist das entwickelte Gesamtbild zutreffend und korrespondieren Dank und Wünsche mit dem übrigen Inhalt?		



# DANKE!

SPORT BRAUCHT DEIN EHRENAMT.

Ist das Zeugnis grammatikalisch richtig, präzise formuliert, fehlerfrei und von der gewünschten Wort-Klangfarbe?

--	--



**DANKE!**

SPORT BRAUCHT DEIN EHRENAMT.

## FORMULIERUNGSKATALOG NACH BEWERTUNGSTUFEN

Wissen	Fachwissen / Anwendung	Stufe 1	... zeigte ein hervorragendes und fundiertes Fachwissen, das sie/er bei schwierigen Aufgaben sehr sicher einsetzte, ... löst durch ihre/seine sehr sichere Anwendung selbst schwierigste Aufgaben
		Stufe 2	... zeigte ein gut fundiertes Fachwissen, das sie/er zur Lösung schwieriger Aufgaben sicher einsetzte. ... löst schwierige Aufgaben, arbeitet sicher und selbstständig.
		Stufe 3	... zeigte das erforderliche Fachwissen, das sie/er erfolgreich einsetzte. ... passt sich neuen Situationen erfolgreich an.
		Stufe 4	... zeigte ein entsprechendes Fachwissen. ... beherrscht seinen Arbeitsbereich entsprechend den Anforderungen.
Arbeitseinsatz/ Arbeitsbereitschaft	Selbstständigkeit	Stufe 1	... zeichnete sich durch ein hohes Maß an Selbstständigkeit aus.
		Stufe 2	... arbeitete sehr selbstständig.
		Stufe 3	... arbeitet selbstständig.
		Stufe 4	... braucht hin und wieder Anleitung und Führung, arbeitet nach genauen Einzelanweisungen.
	Initiative / Aktivität	Stufe 1	... ist ideenreich, gibt wertvolle Anregungen. ... ergreift selbstständig Maßnahmen und übernimmt volle Verantwortung.
		Stufe 2	Wir lernten sie/ihn als engagierte(n) Mitarbeiter(in) kennen, die/der Einsatz bei der Lösung von Aufgaben zeigte. ... packt Aufgaben tatkräftig an und übernimmt Verantwortung.
		Stufe 3	... zeigt Initiative und arbeitet zügig. ... übernimmt Aufgaben im allgemeinen Verantwortungsbereich.
	Belastbarkeit / Beanspruchung	Stufe 1	... war unermüdlich und hielt sehr gut durch. ... bewältigte selbst unter schwierigsten Arbeitsbedingungen...
		Stufe 2	... war gut belastbar und hielt auch hohen Beanspruchungen stand. ... war hohen Beanspruchungen gewachsen und hielt unter Termindruck durch.
		Stufe 3	... war belastbar und hielt den üblichen Beanspruchungen stand. ... ist den Anforderungen gewachsen.



# DANKE!

SPORT BRAUCHT DEIN EHRENAMT.

Arbeitsweise / Arbeitsergebnis	Wendigkeit/Aufgeschlossenheit	Stufe 4	... zeigt Belastbarkeit
		Stufe 1	... ist sehr umstellungsfähig und überall einsetzbar. ... ist aufgeschlossen gegenüber allem Neuen.
		Stufe 2	... ist vielseitig, wendig und stellt sich auf neue Aufgaben ein.
		Stufe 3	... kann sich genügend schnell umstellen.
		Stufe 4	... sie/er war ein aufgeschlossene( r) Mitarbeiter(in)
	Fleiß/Sorgfalt	Stufe 1	... zeigte ständigen Fleiß und Eifer. ... war in ihrer/seiner Arbeit peinlich genau, sehr gewissenhaft und von großer Sorgfalt.
		Stufe 2	... arbeitet immer gern. ... ist gründlich, gewissenhaft und sorgfältig.
		Stufe 3	... war aktiv, fleißig und gewissenhaft. ... ist mitunter abhängig vom Anstoß, zeigt ausreichend Fleiß. ... ist ordentlich und hütet sich vor Fehlern.
	Zuverlässigkeit/ Vertrauen/Verantwortung	Stufe 1	... war äußerst zuverlässig und in besonderem Maße bereit, volle Verantwortung zu übernehmen. Sie/er genoss unser absolutes Vertrauen. ... ist stets zuverlässig und kontrolliert sich selbst.
		Stufe 2	... erledigte die gestellten Aufgaben sehr konzentriert. ... ist pflichtbewusst und vertrauenswürdig.
Stufe 3		... ist zuverlässig, vertrauenswürdig und zeigt Verantwortungsfreude.	
Stufe 4		... war meistens zuverlässig.	
Aufmerksamkeit	Stufe 1	... arbeitet sehr konzentriert und gesammelt. ... ist von der Arbeit ganz erfüllt und dringt bis zur letzten Klarheit vor.	
	Stufe 2	... arbeitet konzentriert und lässt sich auch nicht ablenken. ... kann einen überdurchschnittlichen Arbeitsbereich genügend sicher überblicken.	



# DANKE!

SPORT BRAUCHT DEIN EHRENAMT.

Verhalten	Arbeitsqualität	Stufe 3	... konzentriert sich überwiegend auf die gestellten Aufgaben. ... achtet mehr auf Einzelheiten, ohne den Zusammenhang immer zu berücksichtigen.	
		Stufe 4	... konnte sich meist auf ihre/seine Aufgaben konzentrieren. ... lässt sich manchmal gerne ablenken.	
		Stufe 1	... den an sie/ihn gestellten Anforderungen ist Frau / Herr ... vollauf gerecht geworden. ... Arbeitsausführungen entsprechen auch in schwierigen Fällen überdurchschnittlicher Arbeitsqualität.	
		Stufe 2	... Arbeitsausführungen entsprechen auch bei wechselnden Anforderungen der geforderten Qualität.	
		Stufe 3	... den an sie/ihn gestellten Anforderungen ist ... gerecht geworden. ... arbeitet sorgfältig und genau.	
		Stufe 4	... zeigt im Allgemeinen zufrieden stellende Arbeitsqualität. ... arbeitet im Allgemeinen sorgfältig und genau.	
	Verhalten/Zusammenarbeit	Auftreten	Stufe 1	... zeigte ein gesundes Selbstvertrauen und ein äußerst sicheres Auftreten. ... ist sehr sicher und bestimmt, liebenswürdig und zuvorkommend.
			Stufe 2	... zeigt ein sicheres Auftreten und besitzt Selbstvertrauen. ... ist betont sicher und bestimmt, stets höflich und korrekt.
			Stufe 3	... hat korrekte Umgangsformen und ein natürliches Auftreten. ... macht einen guten Eindruck, ist bescheiden, im Allgemeinen sicher und bestimmt.
			Stufe 4	... zeigt ein bescheidenes und zurückhaltendes Auftreten. ... ist etwas lässig in ihrer/seiner Erscheinung.
		Verhalten/Zusammenarbeit	Stufe 1	... wird als Persönlichkeit von allen sehr geschätzt und voll anerkannt. ... hat gesundes Selbstvertrauen und einen positiven Einfluss auf andere Mitarbeiter.
			Stufe 2	... ist korrekt und beherrscht, findet guten Kontakt, ohne sich etwas zu vergeben. ... hat Gemeinschaftssinn, ist hilfsbereit, kameradschaftlich und setzt sich für andere ein.
Stufe 3	... war gegenüber ihrer/seinen Kollegen hilfsbereit. Ihr/sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war einwandfrei. ... ist kontaktbereit, kameradschaftlich, sachlich, ausgeglichen.			



# DANKE!

SPORT BRAUCHT DEIN EHRENAMT.

Führungsverhalten	Stufe 4	... sucht immer das Gespräch mit Kollegen, manchmal etwas zu Lasten der eigenen Arbeit. ... lässt sich leicht beeinflussen. Ihr/ihm fällt es bisweilen schwer, sich in andere hineinzudenken.
	Stufe 1	... kann Mitarbeiter begeistern und mitreißen. ... wird als Vorgesetzte (r) voll anerkannt.
	Stufe 2	... aktiviert Mitarbeiter positiv. ... versteht zu delegieren.
	Stufe 3	... zeigt eine begrenzte Motivierungskraft. ... ist nur zögernd bereit zu delegieren.
	Stufe 4	... informiert ungern, meist nur nach Aufforderung, arbeitet lieber allein als im Team. ... arbeitet im Allgemeinen bereitwillig mit anderen zusammen.
Zusammenfassende Leistungsbeurteilung	Stufe 1	... hat die ihr/ihm übertragenden Aufgaben zu unserer vollsten Zufriedenheit ausgeführt. ... mit ihren/seinen Leistungen waren wir außerordentlich zufrieden.
	Stufe 2	... hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit ausgeführt. ... ihre/seine Leistungen waren gut.
	Stufe 3	... hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben zu unserer vollen Zufriedenheit ausgeführt. ... ihre /seine Leistungen waren jederzeit zu unserer Zufriedenheit.
	Stufe 4	... hat sich stets bemüht. ... sie /er war immer mit Interesse bei der Sache.



# DANKE!

SPORT BRAUCHT DEIN EHRENAMT.