



Beurteilung

vertrauliche
Personalunterlage

jobarena der gaetan-data GmbH
Storkower Straße 140
10407 Berlin
Tel.: +49 30 – 421 27 40
Fax: +49 30 – 42 16 13 48
jobarena@gaetan-data.com

Name, Vorname		Anschrift (Strasse, PLZ, Ort)		
E-Mail-Adresse	Telefon	Geburtsdatum	Eintritt ins Unternehmen:	Austritt
Rechnungsnummer der Zeugnisanalyse, sofern bereits durchgeführt		Beurteilungszeitraum (von/ bis)		

Art des Zeugnisses (bitte mit X markieren)

- (Abschluss-)Zeugnis
- Zwischenzeugnis
- Vorläufiges Zeugnis

Besteht Handlungsvollmacht ?

- nein
- ja, seit _____ (Datum)

Anlass der Beurteilung

- Vertragsende
 - Kündigung durch Arbeitnehmer
 - Kündigung durch Arbeitgeber
 - Vorgesetztenwechsel
 - Neubewerbung
 - sonstiges: _____
- Genauere Begründung bitte unter G angeben (sofern erforderlich)

Sie berichten an (Position):

Bei Überarbeitungen: Wie nah soll sich die überarbeitete Version am Original orientieren?

- so nah wie möglich, da der Arbeitgeber nur minimale Änderungen akzeptieren wird
- es besteht ein Formulierungsspielraum
- es sollen - unabhängig vom Original - die geeignetsten Formulierungen verwendet werden

A Gesamtnote

- erfüllt höchste Anforderungen (Note 1)
- liegt über dem Durchschnitt (Note 2)
- erfüllt Anforderungen befriedigend (Note 3)
- entspricht den Mindestanforderungen (Note 4)
- zeigt Mängel auch bei Mindestanforderungen (Note 5)

Wenn einzelne Leistungsangaben aus dem Abschnitt E nicht dieser Gesamtnote entsprechen sollen (z.B. Gesamtnote 1, Fachwissen Note 2), dann notieren Sie die Note bitte hier:

Note Bereitschaft:	Note Befähigung:	Note Fachwissen:	Note Arbeitsweise:	Note Arbeitserfolg:

B Berufliche Entwicklung im Unternehmen

von/ bis	Stellenbezeichnung	Unternehmensbereich

C Aufgaben der zuletzt ausgeführten Stelle in Spiegelstrichen (z.B. „Überprüfung der im Betrieb eingehenden Aufträge“)

Wichtig: Bitte ordnen Sie diese Aufzählung hierarchisch, d.h. nennen Sie das Wichtigste zuerst; Aufgabenbeschreibungen zu nahezu allen Berufen finden Sie auch im Internet unter <http://berufenet.arbeitsamt.de>

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

D Aufgabenschwerpunkte bei den früheren Stellen im Unternehmen sofern erforderlich (s. Abschnitt B)

Wichtig: Bitte ordnen Sie diese Aufzählung hierarchisch, d.h. nennen Sie das Wichtigste zuerst

-
-
-
-
-

E Leistungsattribute (Schwerpunkte der Bewertung bitte mit **X** markieren)

Wichtig! Nur die für die Stelle wichtigsten Attribute sollten ausgewählt werden

1. Bereitschaft (Wollen)	2. Befähigung (Können)	3. Fachwissen/ Weiterbildung	4. Arbeitsweise/ Arbeitsstil	5. Arbeitserfolg/ Ergebnisse
<input type="checkbox"/> Identifikation <input type="checkbox"/> Engagement <input type="checkbox"/> Initiative <input type="checkbox"/> Dynamik <input type="checkbox"/> Pflichtbewusstsein <input type="checkbox"/> Zielstrebigkeit <input type="checkbox"/> Energie <input type="checkbox"/> Fleiß <input type="checkbox"/> Einsatzwille <input type="checkbox"/> Mehrarbeit	<input type="checkbox"/> Ausdauer <input type="checkbox"/> Belastbarkeit <input type="checkbox"/> Flexibilität <input type="checkbox"/> Stresstabilität <input type="checkbox"/> Auffassungsgabe <input type="checkbox"/> Analyse- und Urteilsvermögen <input type="checkbox"/> Konzentration <input type="checkbox"/> Organisationstalent <input type="checkbox"/> Kreativität	<input type="checkbox"/> Inhalt <input type="checkbox"/> Aktualität <input type="checkbox"/> Tiefe <input type="checkbox"/> Anwendung <input type="checkbox"/> Nutzen <input type="checkbox"/> Eigeninitiative <input type="checkbox"/> Bildungserfolg <input type="checkbox"/> Zertifikate	<input type="checkbox"/> Selbständigkeit <input type="checkbox"/> Eigenverantwortung <input type="checkbox"/> Zuverlässigkeit <input type="checkbox"/> Sorgfalt <input type="checkbox"/> Gewissenhaftigkeit <input type="checkbox"/> Planung <input type="checkbox"/> Systematik <input type="checkbox"/> Methodik	<input type="checkbox"/> Qualität <input type="checkbox"/> Quantität <input type="checkbox"/> Tempo <input type="checkbox"/> Intensität <input type="checkbox"/> Produktivität <input type="checkbox"/> Umsatz <input type="checkbox"/> Termintreue <input type="checkbox"/> Zielerreichung
Bei Personal- und Führungsverantwortung: Zahl der Mitarbeiter, gewünschte Attribute (z.B. natürliche Autorität, Motivation)				

F Dienstliches Verhalten (gegenüber Kunden, Vorgesetzten und Kollegen)

Wichtig! Nur die für die Stelle wichtigsten Attribute sollten ausgewählt werden

Verhalten zu Internen (Vorgesetzte, Kollegen)	Verhalten zu Externen (Kunden, Geschäftspartner)	Soziale Kompetenz/ Sonstiges Verhalten
<input type="checkbox"/> Vorbildlichkeit <input type="checkbox"/> Teamfähigkeit <input type="checkbox"/> Kooperation <input type="checkbox"/> Wertschätzung <input type="checkbox"/> Anerkennung <input type="checkbox"/> Beliebtheit	<input type="checkbox"/> Auftreten <input type="checkbox"/> Kontaktfähigkeit <input type="checkbox"/> Gesprächsverhalten <input type="checkbox"/> Verhandlungsstärke <input type="checkbox"/> Akquisitionsfähigkeit <input type="checkbox"/> Kundenzufriedenheit <input type="checkbox"/> Wertschätzung <input type="checkbox"/> Anerkennung	<input type="checkbox"/> Vertrauenswürdigkeit <input type="checkbox"/> Integrität <input type="checkbox"/> Loyalität <input type="checkbox"/> Diskretion <input type="checkbox"/> Kompromissbereitschaft <input type="checkbox"/> Durchsetzungsfähigkeit <input type="checkbox"/> Überzeugungsvermögen

G Sonstige Bemerkungen, die im Zeugnis erwähnt werden sollen (z.B. Weiterbildungen, Fremdsprachen)

H Individuelle Leistungs- und Verhaltensbewertung, Erfolge

Zur Sicherstellung einer nicht nur rechtssicheren, sondern auch möglichst individuellen Bewertung Ihrer Leistung und Ihres Verhaltens können Sie an dieser Stelle in Ihren eigenen Worten die Aspekte benennen, die im Zeugnis besonders betont werden sollten. Bitte orientieren Sie sich hierbei möglichst konkret an Ihren Hauptaufgaben:

- Arbeitserfolge: Welche konkreten Erfolge haben Sie erzielt und wie haben Sie dies erreicht? (Wichtig für die Glaubwürdigkeit eines sehr guten Zeugnisses, insbesondere für leitende Angestellte und Geschäftsführer!)
- Besondere Fähigkeiten, die Sie auszeichnen
- Spezielle Verhaltensaspekte (z.B. hilfsbereite Unterstützung neuer Mitarbeiter)

Hiermit beauftrage ich die gaetan - data GmbH mit dem Entwurf / der Überarbeitung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses

- für gewerbliche Arbeitnehmer / Tarifangestellte ohne Führungsaufgaben, ggf. abzüglich der Erstattung für bereits durchgeführte Zeugnisanalyse.
- für Geschäftsführer und leitende Angestellte (z.B. Team- oder Projektleiter mit Personalverantwortung), ggf. abzüglich der Erstattung für bereits durchgeführte Zeugnisanalyse.

Es gelten die auf der Website veröffentlichten Preise.

Ort / Datum

Unterschrift