# **FORUMLAR ERSTELLUNG «ARBEITSZEUGNIS»**

# Geht an: Vorgesetzte/r

#

#  Zwischenzeugnis

 Arbeitszeugnis

 Arbeitsbestätigung

 Sehr gut Gut Mittel Schlecht

Für (Vor- und Nachname):

Paroisse:

Funktion:

Abteilung:

Anstellung von: bis:

Befristete Anstellung von: bis:

**Tätigkeiten:**

*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*

**Bewertungen:**

* Schnell
* Effizient
* Kompetent
* Intelligent
* Präzise
* Gewissenhaft
* Motiviert
* Angenehme Wesensart, lächelnd
* Hilfsbereit
* Gut gelaunt, von positiver Natur
* War initiativ
* Organisatorisches Geschick
* Fähigkeit Verantwortung zu übernehmen
* Fähig selbstständig zu arbeiten
* Flexibel
* Einsatzbereitschaft
* Teamgeist, Bereitschaft zur Zusammenarbeit
* Pflichtbewusst, zuverlässig
* Diskret, verschwiegen

**Beurteilung des Verhaltens:** (Person pflegte gute, sehr gute, ausgezeichnete Beziehungen zu Kollegen, Vorgesetzten,)

**Dieses Zertifikat wird aus folgendem Grund ausgestellt:**

* Kündigung des/r Arbeitnehmenden
* Änderung der Funktion
* Wechsel des/der Vorgesetzten
* Andere:

**Zufriedenheit**

* Vollste Zufriedenheit
* Zufriedenheit
* Befriedigung

### Schlussformulierung

* Wir bedauern seinen/ihren Abgang zutiefst
* Wir danken ihm/ihr für die wertvolle Mitarbeit
* Wir wünschen ihm/ihr alles Gute für die Zukunft
* Wir empfehlen sie/ihn jeder Person, die ihre/seine Dienste in Anspruch nehmen könnte.