

Zwischenzeugnis für Führungskräfte

Protokoll – So entstand dieses Dokument

Ihre Vorlage wurde von den janolaw Anwälten erstellt und geprüft. Das vorliegende Protokoll zeigt Ihnen Punkt für Punkt, wie das Dokument entstanden ist und was es enthält. Sie finden dort alle Fragen mit den dazugehörigen Antworten. So können Sie noch einmal nachprüfen, ob das Dokument auch wirklich Ihren Bedürfnissen entspricht.

Es ist doch nicht das richtige Dokument? Kein Problem! Nutzen Sie doch einfach unseren interaktiven Dokumenten-Generator und stellen Sie damit das gewünschte Dokument oder den gewünschten Vertrag individuell selbst her.

Frage 1: Ist der Mitarbeiter männlich?

Diese Frage wurde beantwortet mit **ja**

Frage 2: Soll die Anschrift des Arbeitnehmers eingefügt werden?

Diese Frage wurde beantwortet mit **ja**

Die Anschrift ist nur mit Einverständnis des Arbeitnehmers in das Zeugnis aufzunehmen.

Frage 3: Soll das/der Geburtsdatum/-ort des Arbeitnehmers eingefügt werden?

Diese Frage wurde beantwortet mit **ja**

Das Geburtsdatum ist nur mit Einverständnis des Arbeitnehmers in das Zeugnis aufzunehmen.

Geben Sie den Geburtstag des Arbeitnehmers ein.

Geben Sie den Geburtsort des Arbeitnehmers ein.

Geben Sie die Adresse des Arbeitnehmers ein.

Beschreiben Sie das Unternehmen des Arbeitgebers und vervollständigen Sie den Satz "Das Unternehmen des Arbeitgebers ..." (z.B.: ... ist Weltmarktführer im Bereich Online-Rechtsberatung und beschäftigt in Deutschland 250 Mitarbeiter).

Geben Sie eine möglichst genaue Beschreibung der Tätigkeit des Arbeitnehmers. "Der Mitarbeiter hat insbesondere die folgenden Aufgaben: ..." (bitte vervollständigen Sie diesen Satz).

Frage 4: Soll die Leistung des Arbeitnehmers mit "sehr gut" beurteilt werden?

Diese Frage wurde beantwortet mit ja

Beantworten Sie diese Frage mit "Ja", so werden Ihnen zu verschiedenen Kategorien Zeugnisformulierungen angeboten, die der Schulnote "sehr gut" entsprechen. Dies ist dann angebracht, wenn der Arbeitnehmer seine Arbeit ohne jede Beanstandung erbracht hat und darüber hinaus ihn besonders auszeichnende Umstände vorliegen (z.B. schnellere Erledigung der Arbeit als üblich, Entwicklung neuer Ideen).

Beantworten Sie diese Frage mit "Nein", so können Sie zwischen den Schulnoten "gut" bis "mangelhaft" und den entsprechenden Zeugnisformulierungen auswählen.

Geben Sie an, wie Sie das Fachwissen des Arbeitnehmers beurteilen.

verfügt über außerordentlich umfangreiche Fachkenntnisse

Geben Sie ein, wie Sie die Auffassungsgabe und die Fähigkeit des Arbeitnehmers Probleme zu lösen beurteilen.

Er hat eine sehr gute Auffassungsgabe und kann auftretende Probleme schnell und sicher lösen

Geben Sie ein, wie Sie die Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative des Arbeitnehmers beurteilen.

identifiziert sich mit seinen Aufgaben und arbeitet mit sehr viel Engagement und Eigeninitiative

Geben Sie ein, wie Sie die Belastbarkeit des Arbeitnehmers beurteilen.

Auch bei sehr hoher Belastung erzielt er sehr gute Arbeitsergebnisse

Geben Sie ein, wie Sie das Denk- und Urteilsvermögen des Arbeitnehmers beurteilen.

Besonders hervorzuheben ist seine sehr gute Urteilsfähigkeit

Geben Sie ein, wie Sie die Zuverlässigkeit des Arbeitnehmers beurteilen.

arbeitet stets sehr zuverlässig und genau

Geben Sie ein, wie Sie die Arbeitsweise des Arbeitnehmers beurteilen.

Er beherrscht seinen Aufgabenbereich sicher, hat oft neue Ideen und findet optimale Lösungen

Geben Sie ein, wie Sie die Führungsfähigkeit des Arbeitnehmers beurteilen.

erzielt mit seinen Mitarbeitern stets hervorragende Leistungen, wobei er deren Fähigkeiten erkennt und fördert

Geben Sie ein, wie sie die Planungskompetenz des Mitarbeiters beurteilen

Er plant alle Projekte stets sehr sorgfältig, legt sinnvolle Meilensteine fest und garantiert eine konsequente Umsetzung

Geben Sie ein, wie Sie Kreativität und Innovationsfreudigkeit des Mitarbeiters beurteilen.

Er ist Neuem gegenüber stets aufgeschlossen, findet jederzeit ausgezeichnete neue kreative Ideen und überzeugt durch hochinnovative Ansätze

Geben Sie ein, wie Sie die rhetorischen Fähigkeiten des Mitarbeiters beurteilen.

verfügt über ausgezeichnete rhetorische Fähigkeiten

Geben Sie ein, wie Sie das Verhandlungsgeschick des Mitarbeiters beurteilen.

Er erzielt aufgrund seines hervorragenden Verhandlungsgeschicks stets hervorragende Ergebnisse

Geben Sie ein, wie sich der Mitarbeiter im internationalen Umfeld verhielt.

findet sich im internationalen Umfeld sehr gut zurecht. Hier kann er auf seine sehr guten Englischkenntnisse zurückgreifen

Geben Sie ein, wie Sie die Lernbereitschaft des Mitarbeiters beurteilen.

Aus eigenem Antrieb und mit persönlichem Interesse erweitert und vertieft er seine ausgezeichneten Fachkenntnisse

Geben Sie den Ort an, in dem das Zeugnis unterschrieben wird.

Geben Sie das Datum an, an dem das Zeugnis unterschrieben wird.

Geben Sie Namen und Funktion desjenigen an, der das Zeugnis unterschreiben wird (z.B. "Franz Mustermann, Geschäftsführer").
