

# Praktikumszeugnis.de

## Checkliste



Personalmanagement Service GbR  
 Boxhagener Straße 16, Hof 3  
 10245 Berlin  
[www.pmsonline.de](http://www.pmsonline.de)  
[kontakt@pmsonline.de](mailto:kontakt@pmsonline.de)  
 Tel 030/ 420 285 24  
 Fax 030/ 420 285 26

### A

**Ein qualifiziertes Praktikumszeugnis besteht in der Regel aus folgenden Abschnitten:**

#### Überschrift (Praktikumszeugnis)

**Einleitung** (*Herr/Frau ... absolvierte vom ... bis ... ein Praktikum in unserem Unternehmen...*)

**Beschreibung der zuletzt ausgeübten Tätigkeit** (*Zu seinen/ihren Aufgaben zählte:....*)

#### Leistungsteil (Beurteilung der Leistung und des Erfolges)

- **Leistung I: Lern- und Arbeitsbereitschaft** (z.B. *Herr/Frau .. war sehr lernmotiviert...*)
- **Leistung II: Lern- und Arbeitsfähigkeit** (z.B. *Er/Sie zeigte bei allen Ausbildungsinhalten eine ausgezeichnete Auffassungsgabe*)
- **Leistung III: Fertigkeiten und Kenntnisse** (z.B. *Er/Sie hat sich mit gutem Erfolg alle Fertigkeiten und Kenntnisse angeeignet.*)
- **Leistung IV: Lern- und Arbeitsweise** (z.B. *Er/Sie führte die Aufgaben mit zunehmender Selbständigkeit stets sehr gut aus...*)
- **Leistung V: Lern- und Arbeitserfolg** (z.B. *Die Arbeitsergebnisse waren stets von ausgezeichneter Qualität*)
- **Leistung VI: Herausragende Erfolge** (z.B. *Insbesondere im Bereich ... erzielte er/sie herausragende Ergebnisse*)
- **Leistung VII: zusammenfassendes Leistungsurteil** (z.B. *Er/Sie hat stets zu unserer vollen Zufriedenheit gelernt und gearbeitet*)

#### Verhaltensteil (Beurteilung des Sozialverhaltens)

- **Verhalten I: Verhalten zu Internen** (z.B. *Sein/Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war stets vorbildlich...*)
- **Verhalten II: Verhalten zu Externen** (z.B. *Geschäftspartnern und Kunden gegenüber trat er/sie höflich, sicher und gewandt auf...*)
- **Verhalten II: Sonstiges Verhalten/Ergänzungen** (*Er/Sie war teamorientiert und fügte sich vorbildlich in Projektgruppen ein...*)

#### Schlussabsatz

- **Grund für Zeugniserstellung** (z.B. *Das Praktikum endet zum heutigen Tage nach Ablauf der vereinbarten Frist...*)
- **Dankensformel** (z.B. *Für die stets gute Zusammenarbeit danken wir...*)
- **Schlussformel** (z.B. *wir wünschen für das Studium und den weiteren Berufs- und Lebensweg weiterhin viel Erfolg...*)
- **Unterschrift des Zeugnisausstellers** (mit Angabe von Rang und Kompetenz)
- **Ausstellungsdatum**

### B

#### Zeugnisprüfung:

	ja	nein
Ist der Umfang des Zeugnisses angemessen (je nach Dauer der Beschäftigung und Position ein bis zwei DIN A4-Seiten)?		
Ist das Zeugnis frei von stilistischen Mängeln und Rechtschreibfehlern (z.B. großgeschriebene Personalpronomen wie „erledigte <u>Ihre</u> Aufgaben“ oder eine uneinheitliche Schreibweise des Datums wie 01. <u>Juli</u> 2001, aber 31. <u>05.</u> 2003“)?		
Entspricht das Zeugnis in etwa der unter A aufgezeigten Struktur?		
Sind die Abschnitte Werdegang und Stellenbeschreibung (siehe A) frei von Wertungen?		
Gibt die Stellenbeschreibung einen ausführlichen Überblick über die Aufgaben (ca. sieben, acht Aufgabenpunkte) und ist sie nach der Bedeutung der Aufgaben geordnet (das Wichtigste zuerst)?		

	ja	nein
Ist die Stellenbeschreibung grammatisch einheitlich formuliert (z.B. „Durchführung von“, „Unterstützung von“, nicht „Durchführung <u>ung</u> von“, „Unterstützen <u>en</u> von“)?		
Vermeidet das Zeugnis passive Konstruktionen (z.B. „Er/ Sie <u>wurde</u> eingesetzt/ beschäftigt als“, „Er erledigte (nur) die Aufgaben, die ihm/ ihr <u>übertragenen wurden</u> “)?		
Enthält das Zeugnis dynamische Attribute („engagiert, motiviert“)?		
Werden die für die Stelle wichtigsten Fähigkeiten bescheinigt (z.B. Auffassungsgabe, analytisches Urteils-/ Denkvermögen, Problemlösungsfähigkeit, Belastbarkeit, Organisationstalent)?		
Wird die Arbeitsweise sowohl als zielorientiert/ effizient wie auch als sorgfältig/ gewissenhaft bezeichnet?		
Trifft der Zeugnis-Autor eine Aussage zum Arbeitserfolg (z.B. Qualität der Arbeitsergebnisse, Zielerreichung)? Hebt der Zeugnis-Autor besondere Erfolge beispielhaft hervor?		
Werden die genannten Attribute (z.B. Engagement) durch Temporaladverbien (stets, jederzeit, immer) und Adjektive deutlich aufgewertet (z.B. „ <u>stets sehr großes/ ausgezeichnetes/ überdurchschnittliches Engagement</u> “)?		
Bescheinigt der Zeugnis-Autor dem Mitarbeiter, „stets zur vollsten Zufriedenheit“ (=Gesamtnote 1) oder zumindest „stets zur vollen Zufriedenheit“ (=Gesamtnote 2) gearbeitet zu haben?		
Verzichtet der Zeugnis-Aussteller auf distanziert klingende Formulierungen wie „Wir haben ihn/ sie kennen gelernt als“ oder „Er/ Sie zeigte sich als“?		
Verzichtet der Zeugnis-Autor auf eher negativ behaftete Begriffe wie „erforderlich“, „notwendig“, „korrekt“, „durchaus“, „im Wesentlichen“, „in der Regel“, „weitgehend“, „insgesamt“, „(ohne) Tadel“, „(ohne) Beanstandungen“, „Fehler“, „Kritik“, „bemühte sich“, „war bestrebt“?		
Enthält das Zeugnis die Formulierung „Das Verhalten war stets vorbildlich/ einwandfrei“ oder „Er/ Sie wurde sehr geschätzt“?		
Sind im Verhaltensteil alle relevanten Kontaktpersonen (Vorgesetzte, Kollegen, Kunden, Geschäftspartner) genannt? Sind hierbei die Vorgesetzten vor den Kollegen genannt?		
Verzichtet das Zeugnis auf die besondere Betonung von Nebensächlichkeiten und Selbstverständlichkeiten (z.B. „Er/ Sie war pünktlich und ehrlich“)?		
Enthält der Schlussteil alle der folgenden Bestandteile: „Wir <u>bedauern</u> das Ausscheiden, <u>danken</u> ihm/ihr für die ( <u>sehr</u> ) <u>guten</u> Leistungen und wünschen ihm/ihr für den weiteren <u>Berufs- und Lebensweg</u> alles Gute und <u>weiterhin</u> viel Erfolg“?		
Verzichtet der Schlussteil auf Gesundheits- und Glückwünsche („wünschen ihm/ ihr viel Glück und Gesundheit“)?		
Ist das Zeugnis von einer wichtigen Person unterzeichnet (im Idealfall der Geschäftsführer und der direkte Vorgesetzte) und wird der vollständige Name maschinenschriftlich wiederholt? Sind Ranghöhe/ Kompetenz der Unterzeichner (Geschäftsführer, Abteilungsleiter) angegeben?		
Endet das Arbeitsverhältnis laut Zeugnis - wie bei regulären Vertragslaufzeiten üblich - am Monatsende (30./31.) bzw. zur Monatsmitte (15.) und nicht etwa abrupt an einem „krummen“ Termin?		
Stimmt das Ausstellungsdatum des Zeugnisses mit dem Tage des Ausscheidens überein?		

**AUSWERTUNG:** Wenn Du alle Punkte mit „ja“ beantworten konntest, enthält Dein Zeugnis keinen der gängigen Zeugnismängel. Wenn Du einen oder mehrere Punkte der Checkliste hingegen mit „nein“ beantwortet hast, ist eine fachmännische Analyse des Zeugnisses durch einen PMS-Zeugnistest (ab 16 €) zu empfehlen. Weitere Informationen hierzu erhältst Du unter der PMS Zeugnis-Hotline **01805/767427** (12 Cent die Minute beim Anrufen aus dem Deutschen Festnetz) oder über die PMS-Internetseite [www.praktikumszeugnis.de](http://www.praktikumszeugnis.de)