



## qualifiziertes Praktikumszeugnis - eine Empfehlung zur Erstellung -

Stand Juli 2011

Ein qualifiziertes Praktikumszeugnis ist wichtig für den beruflichen Einstieg der Studenten und Studentinnen. Damit können sie ihre erworbenen beruflichen Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der Arbeitswelt nachweisen. Das qualifizierte Praktikumszeugnis ähnelt dem qualifizierten Arbeitszeugnis. Es sollte ebenfalls einer gewissen Form entsprechen, um beim potentiellen Arbeitgeber nicht den falschen Eindruck zu erwecken.

Das Zeugnis wird in Textform auf Firmenpapier im Format DIN A4 geschrieben. Den zentralen Stellenwert in dem Zeugnis hat die Leistungsbeurteilung.

### Struktur und Aufbau

1. Einleitung
2. Aufgaben- und Tätigkeitsbeschreibung
3. Leistungsbeurteilung
4. Beurteilung des Sozialverhaltens
5. Beendigungsformel
6. Dankes- und Bedauernsformel
7. Zukunftswünsche

Nach den Angaben zur Praxisstelle und der Bezeichnung der Zeugnisart folgt die Einleitung.

#### 1. Einleitung

- Angaben zur Person
- Eintritts- und Austrittsdatum
- durchlaufene Stationen

#### 2. Aufgaben- und Tätigkeitsbeschreibung

- Positionsbeschreibung (PraktikantIn)
- detaillierte Beschreibung der Aufgaben und Tätigkeiten des Praktikanten/ der Praktikantin
  - qualifiziertere Aufgaben- und Tätigkeiten zuerst aufzählen
  - als punktuelle Aufzählung (z.B. mit Spiegelstrichen oder Bullet Points) oder Fließtext

### 3. Leistungsbeurteilung

die Bewertung der Leistung nach folgenden Schwerpunkten ist möglich:

- Arbeitsbereitschaft (z.B. Interesse, Engagement, Zielstrebigkeit)
  - Arbeitsbefähigung (z.B. Ausdauer, Belastbarkeit, Kreativität)
  - Fachwissen
  - Arbeitsweise (z.B. Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Systematik)
  - Lern- und Arbeitserfolge (z.B. Qualität, Zielerreichung)
  - konkrete herausragende Lern- und Arbeitserfolge
- Abschluss durch zusammenfassendes Leistungsurteil mit Zufriedenheitsgrad (auch „Zufriedenheitsformel“ genannt)
  - Leistungsbeurteilung sollte mehr Text umfassen als die Aufgabenbeschreibung

### 4. Angaben zum Sozialverhalten

- Verhalten zu Internen
- Verhalten zu Externen
- Sonstiges Sozialverhalten oder Soft Skills

### 5. Beendigungsformel

- Grund/ Gründe für das Gehen

### 6. Dankes- und Bedauernsformel

- Dank für die erbrachte Leistung und Bedauern über das Ausscheiden
- für ein Arbeitszeugnis besteht keine Verpflichtung zur Dankes- und Bedauernsformel
- allerdings kann Fehlen der Formel stark abwertend auf Gesamtzeugnis wirken

### 7. Zukunftswünsche

- gute Wünsche für berufliche und private Zukunft
- auch hier besteht für ein Arbeitszeugnis keine Verpflichtung
- allerdings würde Fehlen von Zukunftswünschen einer vorherigen positiven Beurteilung widersprechen

Formal wird dann noch der Ausstellungsort, das Ausstellungsdatum und der Name des Ausstellers angegeben sowie dessen persönliche Unterschrift.

Das Ausstellungsdatum sollte mit dem Praktikumsende übereinstimmen.