

Mitarbeitergespräch mit:		
Geführt von:		Datum:
Vorgesetzter	Mitarbeiter	Absprachen
Wie zufrieden mit der derzeitigen Aufgabe		
Welche vereinbarten Ziele wurden erreicht?		
Wodurch wurden die Ziele erreicht?		
Wodurch wurde die Erreichung der Ziele be- (ver-)hindert?		
Einschätzen des aktuellen Fachwissen		
Selbständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit		
Wie gestaltet sich das Verhältnis zu Kollegen, Vorgesetzten, Kunden, Mitarbeitern		

Wie ist die Zusammenarbeit und Kommunikation zwischen mir, dem Vorgesetzten und dem Mitarbeiter

--	--	--

Zielvereinbarungen für nächste Periode

Aufgaben, Ziele

--	--	--

Kommunikation, Zusammenarbeit

--	--	--

Mögliche Entwicklungsmaßnahmen

--	--	--

--	--	--

Weitere Vereinbarungen

--	--	--

		Verteiler:
Unterschrift	Unterschrift	