**Vertraulich**

ERGEBNISPROTOKOLL

MITARBEITER/INNENGESPRÄCH

**Je ein Exemplar verbleibt bei Mitarbeiter\_in und unmittelbarer\_m Vorgesetzter\_em.**

**Daten**

Name des\_der Mitarbeiters\_in

Click or tap here to enter text.

Name des\_der Vorgesetzten

Click or tap here to enter text.

Zeitraum/Kalenderjahr

Click or tap here to enter text.

**Aufgaben**

RÜCKBLICK

Aufgaben des\_der Mitarbeiter\_in im vergangenen Zeitraum

Click or tap here to enter text.

PLANUNG

(Neue) Aufgaben des\_der Mitarbeiter\_in

Click or tap here to enter text.

**Zusammenarbeit und Führung**

RÜCKBLICK

Gemeinsame Einschätzung der Zusammenarbeit

Click or tap here to enter text.

PLANUNG

Vorschläge in Bezug auf Zusammenarbeit im Team und mit Führungskraft (Kooperationen, Informationsaustausch…)

Click or tap here to enter text.

**Persönliche Arbeits-bzw. Entwicklungsziele**

RÜCKBLICK

In welchem Umfang konnte der\_die Mitarbeiter\_in die Ziele erreichen? Welche Faktoren haben die Zielerreichung positiv/negativ beeinflusst?

Click or tap here to enter text.

PLANUNG

Vereinbarte Ziele/mögliche externe Einflussmöglichkeiten/notwendige Ressourcen

Click or tap here to enter text.

**Persönliche Kompetenzentwicklung**

RÜCKBLICK

Welche Maßnahmen waren vereinbart/wurden absolviert? Was haben sie bewirkt?

Click or tap here to enter text.

PLANUNG

Vereinbarte Kompetenzentwicklung/ Welche notwendigen Schulungen/Trainings?

Click or tap here to enter text.

Datum

Click or tap here to enter text.

Name Name

Click or tap here to enter text. Click or tap here to enter text.

und Unterschrift des\_der Mitarbeiter\_in und Unterschrift des\_der Vorgesetzten