Mitarbeitergespräch Vorlage

## 1. Einleitung und Kontaktaufnahme:

**[ ]** Begrüßung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[ ]** Gesprächsanlass und -ziel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 2. Rückblick und Analyse:

**[ ]** Leistungsbewertung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[ ]** Stärken: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[ ]** Verbesserungspotenziale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[ ]** Rückblick auf das letzte Jahr: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 3. Zielsetzung und Planung:

**[ ]** SMART-Ziele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[ ]** Maßnahmenplan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 4. Feedback und Austausch:

**[ ]** Feedback des Vorgesetzten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[ ]** Mitarbeiter-Feedback: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 5. Abschluss und Vereinbarungen:

**[ ]** Zusammenfassung der besprochenen Punkte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[ ]** Nächste Schritte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[ ]** Protokoll: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 6. Nachbereitung:

**[ ]** Auswertung und Folgemaßnahmen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[ ]** Überwachung der Zielumsetzung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Bewertungskriterien:

* - Arbeitsqualität: Genauigkeit, Vollständigkeit, und Zuverlässigkeit der Arbeitsausführung.
* - Arbeitsquantität: Menge der erledigten Arbeit in Relation zur zur Verfügung stehenden Zeit.
* - Fachwissen: Grad der fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten, die zur Ausführung der Arbeit notwendig sind.
* - Teamfähigkeit: Fähigkeit zur effektiven Zusammenarbeit mit Kollegen und Vorgesetzten.
* - Kommunikationsfähigkeit: Fähigkeit, Informationen klar und verständlich zu übermitteln.
* - Problemlösungskompetenz: Fähigkeit zur Identifikation und Lösung von Problemen.
* - Eigeninitiative: Grad der Selbstständigkeit und Initiative in der Arbeitsausführung.