

Mitarbeitergespräch

Betrieb: _____

Name, Vorname des Mitarbeiters: _____

Funktion: _____ Im Betrieb seit: _____

Besprechungsjahr: 2008 _____ Besprechungstermin: _____

Massnahmen und Vereinbarungen sind auf der Seite 5 aufzuführen.

Ziele

Das Mitarbeitergespräch soll Anlass zu einer Standortbestimmung geben. Es soll zur Mitarbeiterzufriedenheit und zu einem langen Arbeitsverhältnis beitragen.

Allgemeines

Das Mitarbeitergespräch soll Arbeitnehmer und Arbeitgeber, die Gelegenheit dazu bieten, sich einmal jährlich über das Anstellungsverhältnis Gedanken zu machen und dieses zu Beurteilen. Aufgrund der Besprechung sollen Anpassungen und Verbesserungen zur beidseitigen Zufriedenheit erzielt werden.

Es ist daher wichtig, dass sowohl der Arbeitnehmer, als auch sein Vorgesetzter sich auf dieses Gespräch vorbereiten. Der Mitarbeiter kann zur Selbstbeurteilung den vorliegenden Gesprächsbogen vor dem Gespräch für sich ausfüllen und diesen an das Gespräch mitnehmen.

Sämtliche Beurteilungen und Gesprächsinhalte sind vertraulich.

Stellenbeschreibung

Die Stellenbeschreibung ist sowohl vom Mitarbeiter, als auch vom Vorgesetzten zu überprüfen. Allfällige Änderungen bilden Bestandteil des Mitarbeitergesprächs.

Beurteilungsskala

Bei den Beurteilungen sind Qualität und Quantität mit einzubeziehen.

++	+	-	--
Erwartungen klar übertroffen	Erwartungen voll und ganz erfüllt	Erwartungen im Wesentlichen erfüllt, in Einzelfällen nicht erfüllt	Erwartungen in wesentlichen Teilen nicht erfüllt

Gesamteindruck zum Arbeitsverhältnis

1. Ziele gemäss Stellenbeschreibung

	++	+	-	--
	++	+	-	--
	++	+	-	--
	++	+	-	--
	++	+	-	--

Anmerkungen, Notizen

2. Aufgaben gemäss Stellenbeschreibung

	++	+	-	--
--	----	---	---	----

5. Fachliche, persönliche Kompetenzen und Verhalten

Zuverlässigkeit	++	+	-	--
Selbständigkeit / Verantwortungsbereitschaft	++	+	-	--
weitere	++	+	-	--

6. Arbeits- und Führungssituation

Wie zufrieden sind Sie mit den Inhalten und Anforderungen Ihrer Aufgabe	++	+	-	--
Wie beurteilen Sie den Freiraum für eigenes Handeln und Entscheiden	++	+	-	--
weitere				

8. Vereinbarungen und Massnahmen

Inhalt	Umsetzung	Wer	Wann