

Jahresgespräch

Fortbildungs-/ Personalentwicklungsbedarf (zur Weiterleitung)

Dienststelle:

Vorgesetzte*r:

Mitarbeiter*in:

Ggf. weitere Anwesende:

Datum:

☐ Im Einverständnis beider Gesprächsparteien wird auf ein Protokoll verzichtet.

Themengebiete:

- ☐ Arbeitsaufgabe und Organisation
- ☐ Führung und Zusammenarbeit

Besprochene Aspekte (Notizen, wichtige Punkte, noch offene Punkte aus dem letzten Protokoll):

Getroffene Vereinbarung	Bis wann umzusetzen?	
	Wer ist verantwortlich?	☐ Vorgesetzte*r ☐ Mitarbeiter*in
	Zeitplan für Umsetzung?	
	Wer ist zu informieren?	

Getroffene Vereinbarung	Bis wann umzusetzen?	
	Wer ist verantwortlich?	☐ Vorgesetzte*r ☐ Mitarbeiter*in
	Zeitplan für Umsetzung?	
	Wer ist zu informieren?	

Getroffene Vereinbarung	Bis wann umzusetzen?	
	Wer ist verantwortlich?	☐ Vorgesetzte*r ☐ Mitarbeiter*in
	Zeitplan für Umsetzung?	
	Wer ist zu informieren?	

Getroffene Vereinbarung	Bis wann umzusetzen?	
	Wer ist verantwortlich?	☐ Vorgesetzte*r ☐ Mitarbeiter*in
	Zeitplan für Umsetzung?	
	Wer ist zu informieren?	

Sonstiges:

--

Unterschrift Vorgesetzte*r

Unterschrift Mitarbeiter*in