

Vertrauliches Protokoll zum Jahresgespräch

zwischen:
Vorgesetzte*r Mitarbeitende*r

ggf. weiter Personen:
Name und Funktion Name und Funktion

am:

Dieses Protokoll dient dazu, die Ergebnisse des Jahresgesprächs festzuhalten und so ein gemeinsames Verständnis sicherzustellen. Es unterstützt die Vorbereitung auf das kommende Jahresgespräch. Deshalb verbleibt es bis zum nächsten Gespräch bei den Vorgesetzten und den Mitarbeitenden und wird nicht an Dritte weitergereicht.

Folgende Themenkomplexe wurden besprochen und ggf. Veränderungswünsche oder Individualziele vereinbart:

Arbeitsplatz und Arbeitssituation, Tätigkeitsfelder und Arbeitsweise:

.....
.....
.....

Zusammenarbeit:

.....
.....
.....

Förderung der fachlichen Kompetenzen und der persönlichen Entwicklung:

.....
.....
.....

Sonstige Bemerkungen:

.....
.....
.....

.....
Unterschrift Vorgesetzte*r

.....
Unterschrift Mitarbeitende*r