|  |  |
| --- | --- |
| Datum |  |
| Name des Mitarbeitenden |  |
| Name der Führungskraft |  |
| Organisationseinheit / Fachbereich |  |

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Zentrale Ergebnisse und Vereinbarungen

|  |  |
| --- | --- |
| Thema Arbeitsaufgaben und Arbeitsumfeld | |
| Zentrale Gesprächsergebnisse | Bei konkreten Maßnahmen |
|  | Wer macht was?Bis wann?Mit welcher Unterstützung? |
| Ziele für das kommende Jahr |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Führung und Zusammenarbeit | |
| Zentrale Gesprächsergebnisse | Bei konkreten Maßnahmen |
|  | Wer macht was?Bis wann?Mit welcher Unterstützung? |
| Ziele für das kommende Jahr |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Zusammenarbeit im Team | |
| Zentrale Gesprächsergebnisse | Bei konkreten Maßnahmen |
|  | Wer macht was?Bis wann?Mit welcher Unterstützung? |
| Ziele für das kommende Jahr |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten | |
| Zentrale Gesprächsergebnisse | Bei konkreten Maßnahmen |
|  | Wer macht was?Bis wann?Mit welcher Unterstützung? |
| Ziele für das kommende Jahr |
|  |

1. **Ergänzende Bemerkungen**
2. **Vereinbarung zur Weitergabe an Dritte**

#### Unterzeichnung durch Gesprächspartner:in

Unterschrift Mitarbeiter:in Unterschrift Vorgesetzte:r