

# Beurteilungsgespräch

Ein Beurteilungsgespräch ist ein sehr wichtiges Gespräch zwischen Führungskraft und Mitarbeiter.

Der Mitarbeiter soll eine Rückmeldung über seine Leistungen und sein Verhalten aus der Sicht des Vorgesetzten erhalten. Er soll seine Stärken und Schwächen erkennen und die Chance erhalten, seine eigene Einschätzung mitzuteilen.

Das Beurteilungsgespräch ist Grundlage für die Weiterentwicklung des Mitarbeiters, aber auch für eine höhere Entlohnung und ggf. für Leistungsprämien.

Dem Mitarbeiter muss klar sein, woran seine Leistung gemessen wird. Die Beurteilung muss möglichst objektiv sein. Weichen die Einschätzungen in einzelnen Punkten stark voneinander ab, ist es sinnvoll, darüber zu diskutieren. Die Beteiligten sollten sich insbesondere darüber Gedanken machen, auf welchen Fakten, Erfahrungen oder Einschätzungen die jeweilige Beurteilung erfolgte.

# Beurteilungsgespräch



Name des Mitarbeiters: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Funktion/Abteilung: \_\_\_\_\_

Zielvereinbarungen vom: \_\_\_\_\_

Note (Schulnote) →	1	2	3	4	5	6	Anmerkungen
Kriterium ↓							
<b>Arbeitsweise</b>							
Erfüllung der übertragenen Aufgaben							
Reaktion auf Probleme							
Sorgfältiges und gewissenhaftes Arbeiten							
Engagement und Einsatzbereitschaft							
Organisation der Arbeit							
Organisation des Arbeitsplatzes							
Zielerreichung							
<b>Fachliche Kenntnisse</b>							
Methoden- und Fachkompetenz							
IT-Kenntnisse							

# Beurteilungsgespräch



Note (Schulnote) →	1	2	3	4	5	6	Anmerkungen
Kriterium ↓							
Spezialkenntnisse (über den Fachbereich hinaus)							
<b>Kommunikation und Umgangsformen</b>							
Umgang mit Kollegen							
Umgang mit Kunden							
Umgang mit Vorgesetzten							
Einhalten von Absprachen							
Konfliktfähigkeit							