

zwischen Mitarbeiter: und Vorgesetzten:

Termin: Funktion:

A) Beurteilung der Zielvereinbarung (im Verlauf oder nach Ablauf der Beobachtungsperiode)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B) Leistungsbeurteilung

	Sehr gut	Gut	Befriedigend	Unbefriedigend	Begründung	Massnahmen
Unabhängigkeit von Anleitung und Überwachung durch Vorgesetzte, Mitarbeiter und Kontrollorgane						
Bereitschaft zur Zusammenarbeit und Verhalten gegenüber Aussenstehenden, Mitarbeiter und Vorgesetzten						
Sinngemäßes Einhalten von Vorschriften, Reglementen, Anweisungen und Vereinbarungen						

Rückseite

C) Persönliche Zielvorstellungen des Mitarbeiters

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

D) Zielvorstellungen Vorgesetzter

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

E) Zielvereinbarung

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

F) Planung Förderungsmassnahmen / Schulung

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

G) Mitarbeiterzufriedenheit (in 10er Prozentschritten)

.....
.....

Vorgesetzter:
Datum:

Mitarbeiter:
Datum:

Unterschrift

Unterschrift: