

# Formular für ein Mitarbeitergespräch

Mitarbeiter:	Ort:	
Abteilung:	Datum, Zeit:	
Thema:		
Unterlagen:		
Rückblick:	von - bis:	
<b>Das hat mir besonders gut gefallen:</b>		
Mitarbeiter	Vorgesetzter	Vorschläge zur weiteren Förderung:
<b>Welche Veränderungen wünsche ich mir?</b>		
Mitarbeiter	Vorgesetzter	Konkrete Vorschläge zur positiven Veränderung:
<b>Diese Zielsetzungen vereinbaren wir:</b>		
	von:	bis:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
<b>Das ist sofort zu veranlassen:</b>		
Unser nächstes Mitarbeitergespräch ist am:		
Unterschrift: .....		