

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

Rückblick von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Was war seit dem letzten Mitarbeitergespräch eher ...

<b>...positiv</b> (aus Sicht des Mitarbeiters)	<b>... positiv</b> (aus Sicht des Vorgesetzten)	<b>Konkrete Vorschläge:</b>
<b>...negativ</b> (aus Sicht des Mitarbeiters)	<b>... negativ</b> (aus Sicht des Vorgesetzten)	<b>Konkrete Vorschläge:</b>

**Welche konkreten Ziele hast Du für die nächsten Monate? Welche Ideen, Prioritäten oder Hoffnungen?**

**Was gedenkst Du zu tun, damit dies realisiert werden kann?**

**Was sind die ersten Schritte, die unternommen werden müssen, damit die oben beschriebenen Dinge umgesetzt werden können?**

**Was wird seitens des Unternehmens benötigt? (Hilfe, Unterstützung, Budget, Informationen...)**

**Datum für das nächste Gespräch: \_\_\_\_\_7**

**Unterschriften:** \_\_\_\_\_  
(Mitarbeiter)

\_\_\_\_\_  
(Vorgesetzter)