


[zurück zur Übersicht](#)

	<b>Formblatt / Template FB 62-5</b> <b>Mitarbeitergespräch</b>	
	Erstellt/Geändert von: Name/Datum Geers-DL, M.Schröck / 22.12.2011	Geprüft/Freigegeben von: Name/Datum

**@PAGE@**

**Gesprächsdatum: @DATE@**

Führung und Zusammenarbeit (z.B. an Hand folgender Kriterien beurteilen)	Selten 1	Meistens 2	Fast immer 3	Immer 4
Werden Anweisungen und Aufgaben klar und verständlich vermittelt?				
Habe ich die Möglichkeit eigene Vorschläge oder Kritik einzubringen?				
Werden meine Leistung und mein Verhalten akzeptiert und anerkannt?				
Gibt es genügend Spielraum für selbständiges Arbeiten und eigene Entscheidungen?				
Habe ich genügend Unterstützung von meinem Vorgesetzten?				
Ist der Informationsfluss von und zum Vorgesetzten gewährleistet?				
<i>Anmerkungen, Verbesserungsvorschläge Mitarbeiter/in: — Bitte hier einfügen —</i>				
<i>Feedback Vorgesetzter/Gesprächsleiter: — Bitte hier einfügen —</i>				
Arbeitsaufgaben (z.B. an Hand folgender Kriterien beurteilen)				
Ist die Aufgabenverteilung generell ausreichend definiert?				
Bin ich mit meinem Aufgabenbereich zufrieden?				
Werden meine persönlichen Stärken genügend berücksichtigt?				
Empfinde ich meine persönliche Arbeitsbelastung als angemessen?				

<b>Führung und Zusammenarbeit</b> <b>(z.B. an Hand folgender Kriterien beurteilen)</b>	<b>Selten</b> <b>1</b>	<b>Meistens</b> <b>2</b>	<b>Fast immer</b> <b>3</b>	<b>Immer</b> <b>4</b>
<i>Anmerkungen, Verbesserungsvorschläge Mitarbeiter/in:</i> — Bitte hier einfügen —				
<i>Feedback Vorgesetzter/Gesprächsleiter:</i> — Bitte hier einfügen —				
<b>Arbeitsumfeld</b> <b>(z.B. an Hand folgender Kriterien beurteilen)</b>				
Gewährleisten die Betriebsräume und die Ausstattung ein gutes Arbeiten?				
Sind Arbeitsklima und Umgangston teamfördernd?				
Erhalte ich bei Bedarf Unterstützung von den Kolleginnen und Kollegen?				
<i>Anmerkungen, Verbesserungsvorschläge Mitarbeiter/in:</i> — Bitte hier einfügen —				
<i>Feedback Vorgesetzter/Gesprächsleiter:</i> — Bitte hier einfügen —				
<b>Ziele und Entwicklungsmöglichkeiten</b> <b>(z.B. an Hand folgender Kriterien beurteilen)</b>				
Habe ich die Möglichkeit an Schulungen und Qualifikationsmaßnahmen teilzunehmen?				
Werde ich in neue/veränderte Arbeitsabläufe eingebunden?				
Kann ich eigene Ideen einbringen und ggf. verwirklichen?				
<i>Anmerkungen, Verbesserungsvorschläge Mitarbeiter/in:</i> — Bitte hier einfügen —				
<i>Feedback Vorgesetzter/Gesprächsleiter:</i> — Bitte hier einfügen —				
<b>Sonstige Fragen/Punkte (ohne Bewertung)</b>				
Gibt es zur Zeit Probleme (beruflich oder privat), die meine Leistungsfähigkeit beeinflussen?				
— Hier ggf. Anmerkungen des Mitarbeiters einfügen —				

<b>Führung und Zusammenarbeit (z.B. an Hand folgender Kriterien beurteilen)</b>	<b>Selten 1</b>	<b>Meistens 2</b>	<b>Fast immer 3</b>	<b>Immer 4</b>
— Hier ggf. Anmerkungen des Vorgesetzten/Gesprächsleiters einfügen —				

<b>Durchschnittliche Mitarbeiterzufriedenheit in % = (erreichte Punkte x 100) / max. mögliche Punkte</b>	=
--	---

.....  
**Die aktuelle Version dieses QM-Dokuments ist im Intranet unserer Firma abgelegt.  
 Nur diese unterliegt dem systemspezifischen Änderungsdienst**

Ersteller: @USER@/@NAME@ Erstellungsdatum: @DATE@ Seite: @ID@

From:  
<https://www.test-it.gdl-solutions.de/> -

Permanent link:  
[https://www.test-it.gdl-solutions.de/doku.php/templates:management:personal:mitarbeitergesprach:template\\_ns](https://www.test-it.gdl-solutions.de/doku.php/templates:management:personal:mitarbeitergesprach:template_ns)

Last update: **2025/08/28 12:40**

