

Personalgespräch Kader/Büro für das Jahr:

Mitarbeiter:

Datum:

Rückblick und Bemerkungen betreffend Ziele Vorjahr :

Positives:

-
-
-
-

Negatives:

-
-
-
-

gewünschte Änderungen/Anpassungen für das neue Jahr :

-
-
-

Persönliche Ziele für das neue Jahr:

-
-
-

Weiterbildung:

-
-

Beurteilung GF :

Bemerkungen:

Datum + Unterschriften:

GF -> (Qualitätsaufzeichnungen)