

Mitarbeiterbeurteilung deutsch

Mitarbeiterbeurteilung		Jahr:
Name + Vorname:		
Funktion:		Eintritt bei Hy:

Berufliches Können

Arbeitsausführung	einwandfrei	gut	brauchbar	unbrauchbar
Arbeitsleistung	überdurchschnittlich	durchschnittlich	knapp ausreichend	unzureichend
Arbeitsvorgehen	überlegt	zweckdienlich	zu wenig überlegt	kopflös
Fachwissen	sehr gut	gut	befriedigend	oberflächlich
Umsetzung Schulung/ Weiterbildung	erfolgreich	zufriedenstellend	teilweise angewendet	erfolglos

Arbeitsverhalten

Selbständigkeit	nach Arbeitsanweisung selbständig	in der Regel selbständig	wiederholte Anleitung und Kontrolle nötig	laufend Kontrolle und Anleitung nötig
Zuverlässigkeit	sehr zuverlässig	in der Regel pünktlich und zuverlässig	oft unpünktlich und unzuverlässig	unpünktlich und unzuverlässig
Einsatz/Ausdauer	ausdauernd	konstant	nachlassend	bequem
Ordnung am Arbeitsplatz	sauber und übersichtlich	meist gut geordnet	manchmal zu beanstanden	häufig ungeordnet
Behandlung von Material, Maschinen, und Einrichtungen	schonend, sparsam	im Allgemeinen fachgerecht	teilweise unbeholfen und unwirtschaftlich	fahrlässig und unsachgemäß

Persönliches Verhalten

Bereitschaft zur Zusammenarbeit	loyal, aktiv im Team	kooperativ, im Team integriert	hat Mühe sich zu integrieren	Teamgeist fehlt
Auftreten und Umgangsformen	freundlich, zuvorkommend	korrekt, umgänglich	launisch, unaufmerksam	unfreundlich
Äussere Erscheinung	gepflegt	ordentlich	nicht immer ordentlich	ungepflegt

<u>Weiterbildung:</u>	
<u>Verbesserungsvorschlag:</u>	
<u>Bemerkung:</u>	

Vorgesetzter	Datum:	Unterschrift:
Mitarbeiter	Datum:	Unterschrift:

Termine	Die Mitarbeiterbeurteilung ist jeweils im Dezember vorzunehmen.
----------------	--

GF -> (Qualitätsaufzeichnungen)