

Niederschrift über das Mitarbeitergespräch



Mitarbeiterin/Mitarbeiter

Amts-/Dienstbezeichnung

Dienststelle

Organisationseinheit

Vorgesetzte/Vorgesetzter

Datum des letzten Gesprächs

damalige Vorgesetzte/
damaliger Vorgesetzter

Arbeitsaufgaben

Arbeitsumfeld

Zusammenarbeit und Führung

Veränderungs- und Entwicklungsperspektiven

Ergänzende Bemerkungen

Unterschriften

Ort, Datum

Mitarbeiterin/Mitarbeiter

Vorgesetzte/Vorgesetzter