



JAHRESGESPRÄCH

Dokumentationsbogen

Abteilung/Bereich/Station: _____

Führungskraft: _____

Beschäftigte/r: _____

Gesprächsdatum: _____ Betrachtungszeitraum: _____ Betrachtungszeitraum: _____
 Rückblick: _____ Ausblick: _____

1. RÜCKBLICK: Aufgabenschwerpunkte, Prioritäten und Rahmenbedingungen

Hinweis: Beide Sichtweisen benötigen Raum. Besprechen Sie je erst die Beschäftigtensicht und gleichen diese konstruktiv, wertschätzend und zielorientiert mit der Sichtweise der Führungskraft ab, bevor Sie gemeinsam Maßnahmen ableiten und Vereinbarungen treffen. Steigen Sie positiv und konstruktiv in den Austausch ein, um eine gute Beziehungsebene für den gemeinsamen Austausch herzustellen.

Sichtweise Beschäftigte/r – Sichtweise Führungskraft – Vereinbarungen

Rückblick: Vereinbarung/Aufgabenschwerpunkt/Thema

- 1.
- 2.
- 3.

2. AUSBLICK: Aufgabenschwerpunkte, Prioritäten und Rahmenbedingungen

Sichtweise Beschäftigte/r – Sichtweise Führungskraft – Vereinbarungen

Ausblick: Vereinbarung/Aufgabenschwerpunkt/Thema

- 1.
- 2.
- 3.

3. Zusammenarbeit, Kommunikation und Führung

Sichtweise Beschäftigte/r – Sichtweise Führungskraft – ggf. Vereinbarungen

3.1 Zusammenarbeit mit Kollegen und Kolleginnen



3.2 Zusammenarbeit mit externen Personen, z.B. Patienten/Patientinnen, Projektpartner/innen, etc.

3.3 Zusammenarbeit mit der Führungskraft/zwischen Ihnen beiden

3.4 Für Beschäftigte mit Personalverantwortung: Zusammenarbeit mit Beschäftigten

4. Maßnahmen zur Qualifizierung und Entwicklungsmöglichkeiten

Kurzbeschreibung der Maßnahme	Beteiligte Personen / Bereiche, Anbieter, etc.	Ggf. Kosten	Zeitraum	Wird initiiert/ umgesetzt von Beschäftigte/r oder Führungskraft

5. Sonstige Themen

Sichtweise Beschäftigte/r – Sichtweise Führungskraft – ggf. Vereinbarungen und positiver Ausblick

Datum

Unterschrift Beschäftigte/r

Unterschrift Führungskraft