

**Ergebnisdokumentation
Mitarbeitergespräch
STRENG VERTRAULICH!**

Datum des Gesprächs:

Name des Mitarbeiters:

Wache / Funktion:

Dienstvorgesetzter / Führungskraft (FK):

Standortbestimmung und Rückblick

- Allgemeines Befinden des Mitarbeiters

- Umsetzung der Vereinbarungen aus dem letzten Mitarbeitergespräch

- Arbeitszufriedenheit

Erfahrungen in der Zusammenarbeit

- Kommunikation / Informationsfluss

- Umgang miteinander / Betriebsklima

- Sonstiges

Stärken und berufliche Entwicklungspotenziale

- Noch nicht genutzte Qualifikation / Kompetenz

- Weiterentwicklungsbedarf oder / und Weiterbildungswunsch aus Sicht des Mitarbeiters

Ausblick und Ziele

- Ziele des Rettungsdienstes DRK Odenwaldkreis aus Sicht des Mitarbeiters

- Persönliche Ziele aus Sicht des Mitarbeiters

- Zielvereinbarung (konkret / messbar / terminiert)

- Verbesserungsvorschläge des Mitarbeiters für das kommende Jahr:

Absprachen / Sonstiges

Stellungnahme des Mitarbeiters

zur Kenntnis genommen

Datum, Unterschrift Geschäftsleitung

Datum, Unterschrift Mitarbeiter