

**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