

Mitarbeiter-Entwicklungsplan

Einmal pro Halbjahr gemeinsam mit dem Mitarbeiter ausfüllen und besprechen.

Mitarbeiter/in:

Rolle / Gewerk:

Datum:

Nächster Termin:

1. Stärken (worauf wir aufbauen)

2. Zielbild in 12 Monaten (bildhaft: woran erkennen wir das Ziel?)

3. Hindernisse (fachlich und persönlich, ehrlich benannt)

4. Maßnahmen

Maßnahme	bis wann	wer

5. Gesprächseinstieg / Notizen
