Das Mitarbeitenden-Gespräch

Mitteilung an Personalentwicklung und -förderung

von: _____

Dienststelle und Name des/der Vorgesetzten

Gesprächsnachweis

Name, Vorname: _____

Mitarbeiterin / Mitarbeiter

Gespräch geführt am:

_____

Datum

Stellenbeschreibung erstellt: Ja ☐ Nein ☐

Fortbildungsbedarfsanalyse erstellt: Ja ☐ Nein ☐

Personalentwicklungsmaßnahmen vereinbart: Ja ☐ Nein ☐

PE-Maßnahmen

Bitte möglichst konkrete Angaben zur vereinbarten PE-Maßnahme machen!
(Beispiel: Nicht "EDV-Kurse", sondern "Word-Spezialkurs-Serienbriefe")

Inhalt der Maßnahme	Termin	Organisation der Maßnahme
		☐ Wir suchen selbst eine geeignete Maßnahme. ☐ Wir bitten um Vorschläge durch PF.
		☐ Wir suchen selbst eine geeignete Maßnahme. ☐ Wir bitten um Vorschläge durch PF.
		☐ Wir suchen selbst eine geeignete Maßnahme. ☐ Wir bitten um Vorschläge durch PF.

_____ _____ _____

Unterschrift Vorgesetzte/r **Datum** **Unterschrift Mitarbeiter/in**