

Besprechungsbogen Entwicklungsgespräch Führungskraft, HR, Mitarbeiterin

Im Gespräch wird das Formular gemeinsam ausgefüllt.
Das Gespräch führt entweder die Führungskraft oder HR mit der Mitarbeiterin.

Name Mitarbeiterin

Name Führungskraft oder HR

Standort; Abteilung

Vereinbarung beruflicher Ziele

Berufliche Ziele für das **aktuelle Geschäftsjahr**:

Mittelfristige (2–4 Jahre) berufliche Ziele im **bestehenden Arbeitsbereich**:

Optional: **Mittelfristige** (2–4 Jahre) berufliche Ziele in einem **anderen Unternehmensbereich**:

Langfristige (5–10 Jahre) berufliche Ziele:

Kompetenzbilanz

Welche Qualifikationen bzw. Kompetenzen werden bei der Mitarbeiterin gesehen?

Tätigkeit/Arbeit

Qualifikationen/Kompetenzen

Tätigkeit/Arbeit

Qualifikationen/Kompetenzen

Tätigkeit/Arbeit

Qualifikationen/Kompetenzen

Tätigkeit/Arbeit

Qualifikationen/Kompetenzen

Tätigkeit/Arbeit

Qualifikationen/Kompetenzen

Tätigkeit/Arbeit

Qualifikationen/Kompetenzen

Kompetenzbedarf

Welche Kompetenzen werden zur Erreichung möglicher beruflicher Ziele noch gebraucht und wo und wie können diese erworben werden?

Unterscheiden Sie dabei:

- Soziale/Personale Kompetenzen (Erwerb z. B. über Feedbackgespräch, Mentoring)
- Fachliche Kompetenzen (Erwerb z. B. über „klassische“ Weiterbildung, fachliches Mentoring)

Kompetenz/Qualifikation

Wie/Wo

Zeitlicher Horizont

Kompetenz/Qualifikation

Wie/Wo

Zeitlicher Horizont

Kompetenz/Qualifikation

Wie/Wo

Zeitlicher Horizont

Kompetenz-Set

Optional: Kompetenz-Set des Unternehmens (falls vorhanden, ansonsten Feld streichen)

Next Steps

Vereinbarte Maßnahmen und nächste Schritte:

Unterschrift Mitarbeiterin

Unterschrift Führungskraft oder HR

Datum