

Gespräche erfolgreich führen: Protokoll Mitarbeitergespräch

Name des Mitarbeiters _____

Name der Führungskraft _____

Weitere Gesprächsteilnehmer _____

1. Anlass des Gesprächs

2. Zusammenarbeit: Vereinbarung/Zielinhalte

3. Aufgaben: Vereinbarung/Zielinhalte

4. Arbeitsbedingungen: Vereinbarungen/Zielinhalte

5. Berufliche Weiterentwicklung: Vereinbarungen/Zielinhalte

6. Sonstiges: Vereinbarungen/Zielinhalte



Die Gesprächspartner verpflichten sich, diese Vereinbarung vertraulich zu behandeln.
Die Vereinbarung ist aufzubewahren, da sie zur Vorbereitung des nächsten
Mitarbeitergespräches benötigt wird.

Datum & Unterschrift Mitarbeiter

Datum & Unterschrift Führungskraft

