

Mitarbeiterbeurteilung

Bewertungsinformationen

Name Mitarbeiter:

Datum:

Bewertungszeitraum:

bis

Name Führungskraft:

Richtlinien

Füllen Sie den Bewertungsbogen unter Verwendung des folgenden Schlüssels aus: **n. z. = Nicht zutreffend**
1 = Unter den Anforderungen (nicht zufrieden stellend)
2 = entspricht knapp den Anforderungen (grenzwertig)
3 = Den Anforderungen entsprechend
4 = erkennbar über den Anforderungen
5 = ausgezeichnet

Führen Sie die Bewertung jährlich durch, und vergleichen Sie die Ergebnisse.

Kommunikation

	(5) = Ausgezeichnet	(4) = Erkennbar über den Anforderungen	(3) = Den Anforderungen entsprechend	(2) = Entspricht knapp den Anforderungen	(1) = Unter den Anforderungen
Verarbeitet erhaltene Informationen weiter	☐	☐	☐	☐	☐
Hört anderen zu	☐	☐	☐	☐	☐
Kommuniziert auf effektive Art und Weise					
<i>Mündliche Kommunikation</i>	☐	☐	☐	☐	☐
<i>Schriftliche Kommunikation (z. B. Berichte)</i>	☐	☐	☐	☐	☐
<i>E-Mail-Umgangsform</i>	☐	☐	☐	☐	☐
<i>Umgangsformen am Telefon</i>	☐	☐	☐	☐	☐

Führungsverhalten

	(5) = Ausgezeichnet	(4) = Erkennbar über den Anforderungen	(3) = Den Anforderungen entsprechend	(2) = Entspricht knapp den Anforderungen	(1) = Unter den Anforderungen
Verhält sich in Führungsfragen vorbildhaft	☐	☐	☐	☐	☐
Sucht nach realistischen Lösungen	☐	☐	☐	☐	☐
Agiert entscheidungsfreudig; geht Probleme frontal an	☐	☐	☐	☐	☐
Motiviert Teammitglieder zu Höchstleistungen	☐	☐	☐	☐	☐
Ist in der Lage, Konflikte zu lösen	☐	☐	☐	☐	☐
Formuliert klare Erwartungen	☐	☐	☐	☐	☐
Stellt erforderliche Ressourcen zur Verfügung	☐	☐	☐	☐	☐
Delegiert klar und deutlich	☐	☐	☐	☐	☐

Beziehungen

	(5) = Ausgezeichnet	(4) = Erkennbar über den Anforderungen	(3) = Den Anforderungen entsprechend	(2) = Entspricht knapp den Anforderungen	(1) = Unter den Anforderungen
Macht sich für Kunden stark	☐	☐	☐	☐	☐
Stellt persönliche Vorstellungen und Wünsche hintan	☐	☐	☐	☐	☐
Gibt gute, praktische Ratschläge	☐	☐	☐	☐	☐
Fördert Loyalität bei Mitarbeitern	☐	☐	☐	☐	☐

Projektmanagement

	(5) = Ausgezeichnet	(4) = Erkennbar über den Anforderungen	(3) = Den Anforderungen entsprechend	(2) = Entspricht knapp den Anforderungen	(1) = Unter den Anforderungen
Setzt bei Aufgaben Prioritäten	☐	☐	☐	☐	☐
Reagiert bei Problemen schnell und gut	☐	☐	☐	☐	☐
Verwaltet Kosten auf effektive Art und Weise	☐	☐	☐	☐	☐
Entwickelt neue Strategien	☐	☐	☐	☐	☐
Verteilt Aufgaben	☐	☐	☐	☐	☐

Produktivität

	(5) = Ausgezeichnet	(4) = Erkennbar über den Anforderungen	(3) = Den Anforderungen entsprechend	(2) = Entspricht knapp den Anforderungen	(1) = Unter den Anforderungen
Setzt realistische Ziele	☐	☐	☐	☐	☐
Hält Termine ein	☐	☐	☐	☐	☐
Nimmt verfügbares Budget nicht ganz in Anspruch	☐	☐	☐	☐	☐
Arbeitet geschickter, nicht härter	☐	☐	☐	☐	☐
Sucht nach Effizienzen	☐	☐	☐	☐	☐
Erledigt Aufgaben	☐	☐	☐	☐	☐

Persönliche Entwicklung

	(5) = Ausgezeichnet	(4) = Erkennbar über den Anforderungen	(3) = Den Anforderungen entsprechend	(2) = Entspricht knapp den Anforderungen	(1) = Unter den Anforderungen
Ist unter Druck ausgeglichen	☐	☐	☐	☐	☐
Setzt hohe Anforderungen an sich selbst	☐	☐	☐	☐	☐
Setzt herausfordernde Ziele	☐	☐	☐	☐	☐

Zielvereinbarungen (abgelaufene Periode)

Jahresziel	Zielerreichung	Termin
1. Leitung Musterprojekt	Das Ziel ist erreicht, wenn das Musterprojekt abgeschlossen ist und das Musterprodukt auf der Firmenwebseite angeboten wird.	31.10.2021
2. Verbesserung Absatz Musterprodukt	Das Ziel ist erreicht, wenn für das Produkt xyz eine Absatzsteigerung von 5% erwirtschaftet werden konnte.	31.10.2021
3.		

Zielvereinbarungen (kommende Periode)

Jahresziel	Zielerreichung	Termin
1. Leitung Musterprojekt	Das Ziel ist erreicht, wenn das Musterprojekt abgeschlossen ist und das Musterprodukt auf der Firmenwebseite angeboten wird.	31.10.2021
2. Verbesserung Absatz Musterprodukt	Das Ziel ist erreicht, wenn für das Produkt xyz eine Absatzsteigerung von 5% erwirtschaftet werden konnte.	31.10.2021
3.		

Personalentwicklung

Massnahme	Inhalt	Termin
1. Besuch Sprachkurs Englisch	Der Mitarbeiter x darf den Sprachkurs Englisch (Advanced) besuchen. Der Kurs wird vollumfänglich vom Geschäft bezahlt.	31.10.2021
2. Rezertifizierungskurs IMPA	Der Mitarbeiter x muss die Rezertifizierung im Bereich Projektmanagement abschliessen.	31.10.2021
3.		

Ort, Datum: Musterort, 22.20.2020

Unterschrift

(Mitarbeiter*in)

(Vorgesetzte/r)