

Arbeitsmaterialien

6.4. Protokollbogen

Einsatzebene	Mitarbeiter/-in	Beruf
Unmittelbarer/e Dienstvorgesetzter/e	Gesprächstermin / Uhrzeit	

1. Vereinbarung

Ziele	Aufgaben des/der Mitarbeiters/in	Aufgaben des/der Dienstvorgesetzten	Information an... Kooperation mit...	Überprüfung: Ziel ist erreicht, wenn... (Termin)

2. Qualifizierungsvorhaben

Kompetenz, Lernziel	Maßnahme	Zeitraum

3. Sonstiges

--

4. Weitergabe von Informationen aus dem Mitarbeiterjahresgespräch

Was	An wen	Von wem

Ort, Datum	Unterschrift Mitarbeiter/in	Unterschrift Dienstvorgesetzte/r