

Feedback- und Fördergespräch

Name:

Abteilung:

Funktion:

Im Unternehmen seit:

Datum:

Ziel des Gesprächs ist es, die Entwicklung des Mitarbeiters und die allgemeine Zusammenarbeit durch qualifiziertes Feedback zu fördern.

Mit Hilfe des Feedbacks zu einzelnen Punkten soll versucht werden, dass Selbst- und Fremdbild gegenüber zu stellen. Wichtig ist dabei die Diskussion der einzelnen Feedbackpunkte, insbesondere wenn Selbst- und Fremdeinschätzung voneinander abweichen.

Die Einschätzung erfolgt durch die Buchstaben A, B, C, D und E. Sowohl bei Einschätzungen über dem Durchschnitt (A, B) als auch bei Einschätzungen unter dem Durchschnitt (D, E) sollten diese begründet werden.

positive Einzelpunkte be-
nennen, Beispiele aufzeigen!

{ **A** → **herausragend**
B → **sehr gut**, weit über dem Durchschnitt

C → **gute Normalleistungen**, keine
Kritikpunkte oder besondere Hervorhebungen

Kritikpunkte und Beispiele
klar benennen, Maßnahmen
vereinbaren!

{ **D** → Normalleistung mit **Abstrichen** und einzelnen
Optimierungspotentialen, unter dem
Durchschnitt
E → entspricht **nicht den Anforderungen**

Feedback- und Fördergespräch

Teil II: Gesamteindruck

Gebt hier bitte Euren Gesamteindruck des zu bewertenden Mitarbeiters unter Einbeziehung von Stärken und anzustrebenden Verbesserungen an. Auch Inhalte und Themen, die in den ersten Teilen nicht Bestandteil des Feedbackbogens waren, können hier einfließen.

Stärken:

-
-

Angestrebte Verbesserungen:

-
-

Entwicklungsmöglichkeiten:

-

Anstehende Aufgaben/ Themen im Unternehmen:

Teil III: Sonstiges

Bei welchen Themen besteht Bedarf für ein weiteres 4-Augen-Gespräch?

Was ist gut in der Abteilung und im Unternehmen, was müsste sich ändern?

Datum

Unterschrift Mitarbeiter

Unterschrift Vorgesetzter