



Mitarbeitendengespräch	
Mitarbeiter/in	
Funktion:	
In der Funktion seit:	
Vorgesetzte/r:	
Funktion:	
Termin des letzten MAG:	
Datum des aktuellen MAG:	

Folgende Themen wurden angesprochen:
1. Arbeitsaufgaben, Arbeitsschwerpunkte, Arbeitsumfeld

2. Bewertung der Arbeitsergebnisse



3. Bewertung der Zusammenarbeit mit dem/der Vorgesetzten

4. Zielerreichung der Ziele aus dem letzten Mitarbeitendengespräch

5. Vereinbarung von neuen Zielen



6. Weiterbildungsmaßnahmen und Entwicklungsperspektiven

7. Sonstiges

Vorgesetzte/r

dd.mm.jjjj

Datum / Unterschrift

Mitarbeiter/in

dd.mm.jjjj

Datum / Unterschrift