



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Ergebnissicherung / Zielvereinbarung zum Jahresgespräch für das ATM Personal

Das Jahresgespräch wurde geführt am(Datum)

.....
Name, Vorname
(Vorgesetzte / Vorgesetzter)

.....
Name, Vorname
(Mitarbeiterin / Mitarbeiter)

Wurde im Vorjahreszeitraum ein Jahresgespräch geführt?

ja nein

Wurden bei dem Jahresgespräch Zielvereinbarungen getroffen?

ja nein



| Thema (wahlweise) | Besprochene Punkte | Zielvereinbarung | Teilziele / zeitlicher Rahmen |
|--|---------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| Ziele der Organisationseinheit, des Projekts, der Abteilung, der Werkstatt etc. | | | |
| Arbeitsorganisation und Arbeitszeit | | | |
| Ausstattung und Gestaltung des Arbeitsplatzes | | | |
| Arbeitsaufgaben und Verantwortungsbereich | | | |
| Zusammenarbeit und Führung | | | |
| Entwicklungsperspektiven und -wünsche Bilanz der Arbeitssituation | | | |
| Persönliche Entwicklung Karrieremöglichkeiten intern / extern, Karrierewünsche | | | |
| Weiteres Thema/offene Fragen | | | |



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

In welcher Priorität sollen die Ziele umgesetzt werden?

Priorität 1:

.....

Priorität 2:

.....

Priorität 3:

.....

Folgende Gesprächsergebnisse sollen an Dritte weiter gegeben werden:

Ergebnis 1: weiter gegeben an:

Ergebnis 2: weiter gegeben an:

.....

Unterschrift:

Unterschrift:

.....

Vorgesetzte / Vorgesetzter

Mitarbeiterin / Mitarbeiter

Das nächste Jahresgespräch wird geplant im

.....

Monat / Jahr