



.....
(Name des Mitarbeiters)

.....
(ausgefüllt am)

Durchschnittsnote:

1,00 – 1,99: A-Mitarbeiter

2,00 – 2,99: B-Mitarbeiter

3,00 – 5,00: C-Mitarbeiter

.....
(Bereich)

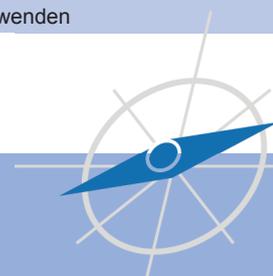
.....
(ausgefüllt durch)

		Note 5	Note 4	Note 3	Note 2	Note 1	Note
1	Fachkönnen, Fachkenntnis	Unzureichendes Können. Bleibt trotz Unterstützung unfähig.	Entspricht nicht voll den Anforderungen, braucht Hilfe und Unterstützung.	Ausreichend, normaler Durchschnitt	Gutes Können, selbstständig und sicher.	Großes Können, mehr als Position erfordert. Sicheres Urteil in schwierigen Fragen.	
2	Weiterbildung Mitarbeit bei Jobrotation	Gleichgültig, lehnt Weiterbildung ab. Verweigerung von Jobrotation.	Nimmt nur nach Aufforderung an Weiterbildung teil. Eingeschränkte Mitarbeit bei Jobrotation.	Nimmt teil an Weiterbildungsmaßnahmen, Jobrotation.	Ist bemüht um Weiterbildung, nimmt gerne daran teil. Mitarbeit auch an externer Jobrotation.	Hält sich selbständig durch Weiterbildung fit. Vorbildliche Mitarbeit bei Jobrotation, intern und extern.	
3	Einsatzbereitschaft, Übernahme von Verantwortung	Sehr träge, versucht sich zu drücken, mehrfach ausgefallen.	Etwas träge, gleichgültig, uninteressiert.	Bei Aufforderungen gern und stets bereit, mehr zu tun.	Erladigt Arbeit selbstverantwortlich.	Leistet von sich aus mehr als nötig. Muss gelegentlich gebremst werden.	
4	Zusammenarbeit, Freundlichkeit	Wird abgelehnt, unverträglich, überempfindlich, un-kameradschaftlich.	Kontaktschwach, geht seine eigenen Wege, wenig beliebt.	Ordnet sich ein, macht mit, verträglich.	Kooperativ, auf gute Zusammenarbeit bedacht.	Mitreibend, hilfsbereit, sehr bemüht um reibungslose und gute Zusammenarbeit.	
5	Einstellung zu Firma und Vorgesetzten, Mitarbeit an shared values	Beeinflusst andere bewusst negativ, rebellisch.	Persönlich widerspenstig, betont miss-träuisch, unbeteiligt.	Lässt sich unter normalen Bedingungen gut leiten, korrekt.	Sucht persönlich auch bei Schwierigkeiten nach Verständnis für Vorgesetzte + Firma.	Übt einen bemerkens-wert guten Einfluss auf andere und das Betriebsklima aus.	
6	Bereitschaft, flexibel zu arbeiten	Keine Bereitschaft bzw. Möglichkeit, flexibel (nach Arbeitsanfall) zu arbeiten.	Widerstrebende Bereit-schaft, flexibel (nach Arbeitsanfall) zu arbeiten.	Bedingte Bereitschaft, flexibel (nach Arbeitsanfall) zu arbeiten.	Bereit, flexibel (nach Arbeitsanfall) zu arbeiten.	Stimmt selbstständig Arbeitszeit auf Arbeitsanfall ab (auch abtei-lungsübergreifend).	
7	Mitarbeit am Verb.-Prozess (KVP, VVW, 20 Schlüssel)	Beteiligt sich selten oder nie, Verweigerung von Mitarbeit bei KVP, 20 Schlüssel etc.	Beteiligt sich nach Auf-forderung, einge-schränkte Mitarbeit bei KVP, 20 Schlüssel etc.	Macht gelegentlich Vor-schläge, Mitarbeit/Teil-nahme bei KVP, 20 Schlüssel etc.	Macht öfters gute VV, ist um konkrete Ver-besserung bemüht, ar-beitete konstruktiv mit.	Macht ständig VV. Innovativer Ideenliefe-rant und Förderer von KVP, 20 Schlüssel etc.	
8	Verschwendung, Behandlung von Arbeitsgeräten	Geht verschwende-risch mit Ressourcen (Material, Arbeitsger-ät) um.	Arbeitet nicht mit bei der Vermeidung von Verschwendung.	Arbeitet nach Aufforde-rung an der Vermeidung von Verschwendung mit, pflegt Arbeitsgeräte.	Zeigt selbstständig Po-tenziale zur Verschwen-dungsreduktion, hält Wartungspläne ein.	Setzt selbstständig Po-tenziale zur Verschwen-dungsreduktion um, führt Wartung selbst-ständig aus.	
9	Arbeitstempo	Müde, sehr unsicher, kein sichtbares Ergeb-nis in vorgegebener Zeit.	Bedächtig, langsamer Typ, etwas unsicher.	Durchschnittlich schnell, mal schnell, mal langsam.	Erfüllt Vorgaben schnell und gleich-mäßig.	Erfüllt Vorgaben außerordentlich zügig und schnell.	
10	Arbeitsqualität, Arbeitsgüte	Unzureichend, unbrauchbar	Oberflächlich, gelegentlich flüchtig und fehlerhaft.	Durchschnittlich sorgfältig, mal gut, mal schlecht.	Erfüllt Vorgaben gewissenhaft.	Erfüllt Vorgaben äußerst sorgfältig und genau.	
11	Planung Selbstständigkeit	Braucht wiederholte Erläuterungen und Berichtigungen.	Versteht seine Arbeit und erfüllt sie zweckmäßig.	Versteht weitgesteckte neue Pläne und erledigt sie zielstrebig.	Erkennt selbst neue Ziele und setzt sie unter Anleitung um.	Erkennt selbst neue Ziele, stellt realisti-schen Plan auf und verwirklicht ihn.	
12	Kundenbezug (externe und interne Kunden)	Ausschließlich auf sich selbst bezogen.	Zu sehr auf sich selbst bezogen. Schätzt die Bedürfnisse der Kunden oft falsch ein.	Begreift, dass letzt-endlich der Kunde das Gehalt bezahlt.	Bewusstsein „Kunde ist König“. Geht auf Wün-sche von internen und externen Kunden ein.	Hochsensibel, wenn es um Kundenbedürfnisse geht. Setzt diese konsequent um.	
13	Einstellung zu Zielen, Mitarbeit am Zieleprozess	Macht nur widerwillig am Zieleprozess mit.	Lässt sich Ziele von Vorgesetzten vorgeben.	Macht eigene Vor-schläge für mögliche Ziele.	Erarbeitet eigene Ziele und Maßnahmen selbst.	Kreativer Förderer des Zieleprozesses.	

Hinweis: Noten zusammenzählen und durch 13 teilen = Durchschnittsnote

Durchschnittsnote:

Bitte wenden



Vom Mitarbeiter und vom Vorgesetzten auszufüllen:

Größte Stärken:

Verbesserungspotenzial:

Nur vom Mitarbeiter auszufüllen:

Wie lange möchten Sie noch in unserem Unternehmen bleiben?

Nennen Sie 3 Gründe, die Sie veranlassen, in der Firma zu bleiben:.....

Was müsste an Schrecklichem passieren, dass Sie dieses Unternehmen verlassen?

Denken Sie, dass Ihre Aufgaben Ihren Stärken entsprechen?

Sind Sie zufrieden mit Ihrer Position/Aufgabe?

Wissen Sie, was bei der Arbeit von Ihnen erwartet wird?

Welche Maßnahme zur Fortbildung wäre für Sie und das Unternehmen wichtig?

Wenn Sie eine Entscheidung alleine treffen könnten, was würden Sie entscheiden?

Nur vom Vorgesetzten auszufüllen:

Empfehlungen für Weiterbildung:

Gesamteindruck:





Mitarbeiterbewertung mit dem Leistungsbeurteilungsbogen

1. Das Problem

Um Ihre Mitarbeiter gezielt in ihrer persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung unterstützen zu können, ist es wichtig, ihnen ein einigermaßen objektives Feedback zu geben. Damit haben jedoch viele Unternehmer und Vorgesetzte Probleme, denn es herrscht Unklarheit darüber, welche Kriterien für eine Mitarbeiterbewertung zentral sind.

2. Die Ziele und der Nutzen

Veranlassen Sie, dass Ihre Mitarbeiter regelmäßig ein schriftliches Feedback erhalten. Dies schafft Klarheit. Wenn Sie den „Leistungsbeurteilungsbogen Mitarbeiter“ einsetzen, entstehen Ihnen folgende Vorteile:

- Sie haben klare Kriterien sowie eine Bewertungsskala zur Beurteilung des Mitarbeiters.
- Darauf aufbauend können Sie einen Mitarbeiterentwicklungsplan erarbeiten.
- Der Vorgesetzte und der Mitarbeiter füllen gemeinsam einen Bogen aus und haben somit eine ausgewogene Grundlage für ein Feedback-Gespräch.

3. Muster eines Begleitbriefs an die Mitarbeiter

Mitarbeiterbeurteilung

Liebe Kolleginnen,
liebe Kollegen,

wie jedes Jahr werden wir Mitte November/Anfang Dezember wieder eine Mitarbeiterbeurteilung durchführen.

Eine solche Bewertung ist eine gute Möglichkeit, eine Einschätzung der eigenen Stärken und Schwächen zu erhalten. Gemeinsam mit Ihrem Vorgesetzten können so Wege gefunden werden, wie Sie z. B. Ihr Fachwissen durch Weiterbildung verbessern können.

Anbei finden Sie einen Blanko-Bewertungsbogen zu Ihrer eigenen Bewertung. Ihr Vorgesetzter wird Sie ebenfalls bewerten. Sofern Sie Fragen haben, sprechen Sie Ihren Vorgesetzten an.

Bitte beachten:

- Es können auch halbe Noten gegeben werden.
- Es ist uns sehr wichtig, dass Sie die Fragen auf der Rückseite des Bogens ebenfalls beantworten.

Bitte füllen Sie den beigelegten Bogen aus und werfen ihn bis spätestens ... in den blauen Briefkasten im Sozialgang (beim Eingang der Küche). Ihr Vorgesetzter wird sich mit Ihnen anschließend in Verbindung setzen.

Herzlichen Dank für Ihre Mitarbeiter

Max Mustermann

Anlage

Blanko-Bewertungsbogen





Wichtig sind auch die Punkte auf dem Bogen, die sich mit den Stärken und dem Verbesserungspotenzial beschäftigen. Sprechen Sie diese auf alle Fälle an, falls hier irgendwelche auffälligen Dinge geäußert werden. Sie können hier beispielsweise erkennen, ob ein Mitarbeiter nicht seinen Stärken entsprechend eingesetzt ist.

Vom Mitarbeiter und vom Vorgesetzten auszufüllen:

Größte Stärken:

.....

Verbesserungspotenzial:

.....

Nur vom Vorgesetzten auszufüllen:

Empfehlungen für Weiterbildung:

.....

Gesamteindruck:

.....

Wichtig ist auch die Frage: „Sind Sie zufrieden mit Ihrer Position/Aufgabe?“ Mitarbeiter wechseln ihre Arbeit in der Regel nicht aus finanziellen Gründen, sondern weil sie unterfordert sind und neue Herausforderungen suchen.

Nur vom Mitarbeiter auszufüllen:

Wie lange möchten Sie noch in unserem Unternehmen bleiben?

.....

Nennen Sie 3 Gründe, die Sie veranlassen, in der Firma zu bleiben:.....

.....

.....

Was müsste an Schrecklichem passieren, dass Sie dieses Unternehmen verlassen?

.....

.....

Denken Sie, dass Ihre Aufgaben Ihren Stärken entsprechen?

.....

Sind Sie zufrieden mit Ihrer Position/Aufgabe?

.....

Wissen Sie, was bei der Arbeit von Ihnen erwartet wird?

.....

Welche Maßnahme zur Fortbildung wäre für Sie und das Unternehmen wichtig?

.....

Wenn Sie eine Entscheidung alleine treffen könnten, was würden Sie entscheiden?

.....

