# Angaben zur Anstellung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name |       | Vorgesetzte |       |
| Vorname |       | Eintrittsdatum |       |
| Funktion |       | Bezugsperson |       |
| Team |       | Datum Gespräch | Datum. |

# Gesprächsinhalt

## Einführung ins Gespräch durch Vorgesetzte/r

Wie geht es dir an deinem neuen Arbeitsplatz?

## Feedback durch Vorgesetzte/r

**Fachkompetenz**

Arbeitsergebnisse gemäss Stellenbeschrieb, Fachwissen/-kenntnisse, Lernbereitschaft, umsetzen von betrieblichen Vorgaben, Umgang mit Arbeitsmitteln

**Methodenkompetenz**

Zeitmanagement, Planungsmethodik, Qualität, Termintreue, Einschätzung von Situationen, Entscheidungs- und Problemlösungsmethodik

**Sozialkompetenz**

Verantwortungsbewusstsein, Konfliktfähigkeit, Verhalten im Team, Loyalität gegenüber Arbeitgeber und Vorgesetzte, Umgang mit Klienten, Kommunikationsverhalten

**Persönlichkeitskompetenz**

Einstellung, Offenheit, Kontaktfähigkeit, Motivationsfähigkeit, Engagement, Selbständigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität, Innovationspotenzial, Eigenverantwortlichkeit, Selbsteinschätzung

**Führungskompetenz (bei entsprechender Funktion)**

Zielorientiert, Urteilsvermögen, Entscheidungsfreudigkeit, Durchsetzungsvermögen, Mitarbeiterförderung, Vorbildfunktion

## Wo sind deine Ressourcen und wo willst du dich verbessern?

## Zielvereinbarung

**Berufliche Zielsetzungen und / oder Wünsche:**

(SMART: **S**pezifisch, **M**essbar, **A**kzeptiert, **R**ealistisch, **T**erminiert, Zukunftsorientiert)

Durch welche Massnahmen können Verbesserungen erreicht werden? Welche Unterstützung braucht es? Wer ist wofür verantwortlich?

## Bemerkungen

# Unterschriften

Datum und Unterschrift Vorgesetzte: Datum und Unterschrift Mitarbeitende:

# Prozess

**Nächstes Feedbackgespräch**

Datum

**Formular**

Nach dem Ausfüllen durch TL🡺 BL 🡺 Personalabteilung

Kopie an Mitarbeitende (Abgabe durch TL)

**Ablage**

Original im Personaldossier

# Änderungsverlauf

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Version | Datum | Wer | Änderung |
| 1 | 16.12.2015 | Nicole Blanc | Ersterstellung |
| 2 | 19.06.2018 | C. Herzog | Anpassung neues Layout |
| 2 | 09.04.2019 | M. Rüttimann | Formatierung |
|  |  |  |  |