

Mitarbeitergespräch

Das Mitarbeitergespräch ist mindestens einmal jährlich zu führen und dient dem Austausch zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiter außerhalb der Alltagsroutine. Der [Leitfaden](#) zur Durchführung von Mitarbeitergesprächen bietet Ihnen eine Hilfestellung bei der Vorbereitung.



Um ein neues Gesprächsprotokoll anzulegen, geben Sie im unten stehenden Feld den Dateinamen ein. Verwenden Sie dazu den Nachnamen des betreffenden Mitarbeiters und das aktuelle Jahr in dieser Form „name_jjjj“

Nach Gesprächsabschluss können Sie das Protokoll über die Druckfunktion des Browsers ausdrucken und dem Mitarbeiter aushändigen.

Neuen Bericht anlegen

Seiten in diesem Namensraum:

Keine Seiten in diesem Namensraum.

[HR](#)

From:
<https://test-it.gdl-solutions.de/> -

Permanent link:
<https://test-it.gdl-solutions.de/doku.php/management:personal:mitarbeitergespraech:mainmenu?rev=1373441036>

Last update: **2025/08/28 12:40**

