

Mitarbeiter:in:

Datum des Gesprächs:

Vorgesetzte Person:

Zeitraum:

## Dialog

Dieses Gespräch gibt uns Gelegenheit zu einem gemeinsamen Rückblick sowie Ausblick mit dem Fokus auf die berufliche und persönliche Entwicklung. Eine gute Vorbereitung, Selbstreflexion und Feedback, welches sowohl kritisch, entwicklungsorientiert als auch wertschätzend ist, sind wichtige Faktoren für ein erfolgreiches und nachhaltiges Gespräch.

### 1. Standortbestimmung

**Rückblick** Was waren die Ziele, Aufgaben und Projekte und wie wurden sie erfüllt?  
Was waren Highlights/Herausforderungen im letzten Jahr? Weshalb?

#### Fazit durch die vorgesetzte Person

Wir sind auf dem richtigen Weg und schauen heute gemeinsam nach vorne.

Wir sind nicht immer auf dem richtigen Weg und besprechen dies heute.

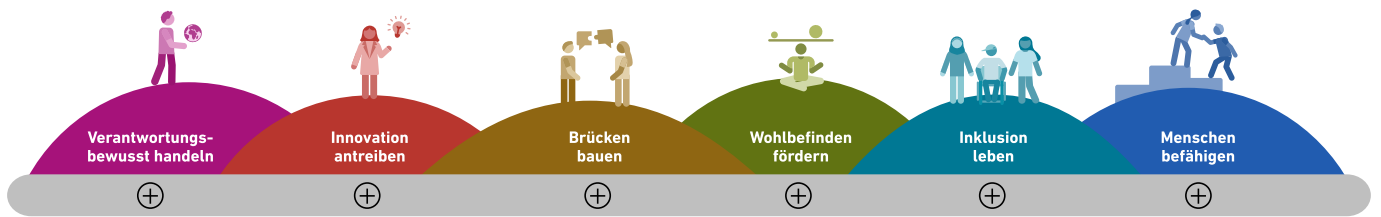
#### Sicht der:des Mitarbeitenden zum Fazit

Bei ungenügenden Arbeitsleistungen und/oder Verhalten ist ein individueller Zielerreichungsplan nötig.  
HR Partner:innen sind dabei zu involvieren.

**Ausblick** Welche Ziele, Aufgaben und Projekte werden für das nächste Jahr vereinbart?  
Welcher Beitrag wird erwartet?  
Ein Beiblatt für Ziele, Aufgaben und Projekte steht [hier](#) optional zur Verfügung.

## 2. Persönliche Entwicklung

Fachliche, methodische, persönliche und soziale Kompetenzen bilden die Grundlage für unseren Erfolg. Die Sozial- und Leadershipkompetenzen der ETH Zürich geben dazu Orientierung. Diese gelten für Vorgesetzte wie auch für Mitarbeitende.



Klicke auf das Plus, um Indikatoren zu den einzelnen Sozial- und Leadershipkompetenzen zu finden.

### Kompetenzentwicklung

Wo liegen Stärken in den Kompetenzen (fachlich, methodisch, persönlich, sozial)?  
Wo gibt es Verbesserungsmöglichkeiten?  
Wie kann die vorgesetzte Person unterstützen?

---

### Potenzial

Wo liegt Potenzial und wie kann es in den nächsten Jahren entfaltet werden?  
In welchen Bereichen kann mehr Verantwortung übernommen werden, um daraus zu lernen?

---

### 3. Unsere Zusammenarbeit mit Blick nach vorne

Hier können Mitarbeitende ihrer vorgesetzten Person Feedback geben.

Was wird an der Zusammenarbeit geschätzt? Was wird mehr oder weniger gewünscht?  
Wie kann die Zusammenarbeit in Zukunft noch besser gestaltet werden?

---

### 4. Abschluss

Mit einem gemeinsamen Blick auf das Gespräch wertschätzend abschliessen.

---

#### **Besprochen**

---

die:der Mitarbeitende

die vorgesetzte Person

# Ergänzungen

