**Mitarbeiter Entwicklungsplan**



Diese Planvorlage garantiert Ihnen eine einfache Einrichtung und eine effektive Überwachung der Entwicklung Ihrer Mitarbeiter.

Name des Mitarbeiters : ................................................

Aktuelle Stelle : ……………………………………………

Abteilung : …………………………………......................

Manager : ………………………………………………….

| Die Fähigkeiten und Qualitäten des Arbeitnehmers : |
| --- |

| Entwicklungsplan | | |
| --- | --- | --- |
| Ziele | Zu ergreifende Maßnahmen | Fälligkeit |
| Geben Sie das Ziel an | Legen Sie die Aktionen auf, die Sie durchführen werden, um das Ziel zu erreichen. | Tragen Sie das Datum ein, an dem Sie das Ziel erreichen wollen. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| Die zu entwickelnden Fähigkeiten :  Zeigen Sie auf, was bei dem/der Mitarbeiter/in verbessert werden muss |
| --- |

| Bewertung :  Geben Sie an, wie weit der Entwicklungsplan fortgeschritten ist. |
| --- |