

# Leistungsbeurteilungsbogen Mitarbeiter

X:\Allgemein\Vorlagen\Leistungsbeurteilungsbogen Mitarbeiter.doc

..... (Name)	..... (ausgefüllt am)	<b>Durchschnittsnote:</b> 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.	<b>Fachkönnen, Fachkenntnis</b>	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.	<b>Weiterbildung Mitarbeit bei job rotation</b>	Gleichgültig, lehnt Weiterbildung ab. / Verweigerung von Jobrotation.	Nimmt nur nach Aufforderung an Weiterbildung teil./ Eingeschränkte Mitarbeit bei job rotation.	Nimmt teil an Weiterbildungsmaßnahmen/ job rotation.	Mitarbeit auch an externem job rotation. Ist bemüht um Weiterbildung, nimmt gerne daran teil.	Vorbildliche Mitarbeit bei job rotation intern und extern. Hält sich selbstständig durch Weiterbildung fit.	
3.	<b>Einsatzbereitschaft/Übernahme von Verantwortung</b>	Sehr träge, versucht sich zu drücken, mehrfach ausgefallen.	Etwas träge, gleichgültig, uninteressiert.	Bei Aufforderungen gern und stets bereit mehr zu tun.	Erledigt Arbeit selbstverantwortlich	Tut von sich aus mehr als nötig. Muss gelegentlich gebremst werden	
4.	<b>Zusammenarbeit/ Freundlichkeit</b>	Wird abgelehnt, unverträglich, überempfindlich, unkameradschaftlich	Kontaktschwach geht seine eigenen Wege, wenig beliebt	Ordnet sich ein, macht mit, verträglich	Kooperativ, auf gute Zusammenarbeit bedacht	Mitreisend, hilfsbereit, sehr bemüht um reibungslose & gute Zusammenarbeit	
5.	<b>Einstellung zu Firma und Vorgesetzten Mitarbeit an shared values</b>	Beeinflusst andere bewusst negativ, rebellisch	Persönlich widerspenstig, betont misstrauisch, unbeteiligt	Lässt sich unter normalen Bedingungen gut leiten, korrekt	Sucht persönlich auch bei Schwierigkeiten nach Verständnis für Vorgesetzte & Firma	Übt einen bemerkenswert guten Einfluss auf andere und das Betriebsklima aus	
6.	<b>Bereitschaft flexibel zu arbeiten</b>	Keine Bereitschaft bzw. Möglichkeit flexibel (nach Arbeitsanfall) zu arbeiten	Widerstrebende Bereitschaft 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 abteilungsübergreifend)	
7.	<b>Mitarbeit an Verb.-Prozess (KVP, VVW, 20 Schlüssel)</b>	Beteiligt sich selten oder nie, Verweigerung von Mitarbeit bei KVP, 20 Schlüssel etc.	Beteiligt sich nach Aufforderung, eingeschränkte Mitarbeit bei KVP, 20 Schlüssel etc.	Macht gelegentlich Vorschläge, Mitarbeit/Teilnahme bei KVP, 20 Schlüssel etc.	Macht öfters gute VV, ist um konkrete Verbesserung bemüht, arbeitet konstruktiv mit	Macht ständig VV. Innovativer Ideenlieferant und Förderer von KVP, 20 Schlüssel	
8.	<b>Verschwendung/ Behandlung von Arbeitsgerät</b>	Geht verschwenderisch mit Ressourcen (Material, Arbeitsgerät) um	Arbeitet nicht mit bei der Vermeidung von Verschwendung	Arbeitet nach Aufforderung an der Vermeidung von Verschwendung mit / pflegt Arbeitsgeräte	Zeigt selbstständig Potentiale zur Verschwendungsreduktion / hält Wartungspläne ein	Setzt selbstständig Potentiale zur Verschwendungsreduzierung um / führt Wartung selbstständig aus	
9.	<b>Arbeitstempo</b>	Müde, sehr unsicher, kein sichtbares Ergebnis in vorgegebener Zeit	Bedächtig, langsamer Typ, etwas unsicher	Durchschnittlich schnell, mal schnell, mal langsam	Erfüllt Vorgaben schnell und gleichmäßig	Erfüllt Vorgaben außerordentlich zügig und schnell	
10.	<b>Arbeitsqualität Arbeitsgüte</b>	Unzureichend, unbrauchbar	Oberflächlich, gelegentlich flüchtig und fehlerhaft	Durchschnittlich sorgfältig, mal gut, mal schlecht	Erfüllt Vorgaben gewissenhaft	Erfüllt Vorgaben äußerst sorgfältig und genau	
11.	<b>Planung Selbstständigkeit</b>	Braucht wiederholte Erläuterungen und Berichtigungen	Versteht seine Arbeit und erfüllt sie zweckmäßig	Versteht weitergesteckte neue Pläne und erledigt sie zielstrebig	Erkennt selbst neue Ziele und setzt sie unter Anleitung um	Erkennt selbst neue Ziele, stellt realistischen Plan auf und verwirklicht ihn	

Weitere Downloads zu Büro-Kaizen® und effizienter Büro-Organisation finden Sie auf [www.büro-kaizen.de](http://www.büro-kaizen.de)

12.	<b>Krankenstand (ohne Arbeitsunfälle)</b>	Durchschnittlich über 10 Tage krank	Durchschnittlich 9 – 10 Tage krank	Durchschnittlich 6 – 8 Tage krank	Durchschnittlich 3 – 5 Tage krank	Durchschnittlich 0 – 2 Tage krank	
13.	<b>Kundenbezug (externe und interne Kunden)</b>	Ausschließlich auf sich selbst bezogen	Zu sehr auf sich selbst bezogen. Schätzt die Bedürfnisse der Kunden oft falsch ein	Begreift, dass letztendlich der Kunde das Gehalt bezahlt	Bewußtsein „Kunde ist König“. Geht auf Wünsche von internen und externen Kunden ein	Hochsensibel, wenn es um Kundenbedürfnisse geht. Setzt diese konsequent um	
14.	<b>Einstellung zu Zielen/ Mitarbeit am Zieleprozess</b>	Macht nur widerwillig am Zieleprozess mit	Lässt sich Ziele von Vorgesetzten vorgeben	Macht eigene Vorschläge für mögliche Ziele	Erarbeitet eigene Ziele und Maßnahmen selbst	Kreativer Förderer des Zieleprozesses	
<b>Hinweis: Noten zusammenzählen und durch 14 teilen = Durchschnittsnote!</b>						<b>Durchschnittsnote</b>	

**Größte Stärken:**

.....

.....

**Verbesserungspotential:**

.....

.....

**Empfehlungen für:**

**Weiterbildung:**

.....

**Gesamteindruck:**

.....

.....