

## Leistungsbeurteilung: Jahres- und Entwicklungsgespräch

Datum:

Name:

Vorname:

Eintrittsdatum:

Abteilung:

Vorgesetzte\*r:

Funktion:

Betrachtungszeitraum:

Aufgaben des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin im o. g. Zeitraum (Rollenbeschreibung, Schwerpunkte, Sonderaufgaben) (stichwortartig)

### VERBINDLICHKEIT

Deine Teammitglieder und Auftraggebenden können sich auf Dich verlassen.  
Was du sagst, ziehst Du auch durch und bleibst von Anfang bis Ende an den Themen dran.  
Das bedeutet für uns **Verbindlichkeit**.

	Erfüllt die Erwartungen nicht	Erfüllt die Erwartungen teilweise	Erfüllt die Erwartungen in vollem Umfang	Übertrifft die Erwartungen	Trifft nicht zu
Übernahme von Verantwortung					
Dokumentation & Wissenstransfer					
Umgang mit Kunden					
Kommentar					

## ENGAGEMENT

<p>Du hast stets das Interesse, Dich und das Team weiterzuentwickeln. Du willst Hintergründe verstehen, lernst schnell und eignest Dir selbstständig Wissen an. Das verstehen wir unter <b>Engagement</b>.</p>					
	Erfüllt die Erwartungen nicht	Erfüllt die Erwartungen teilweise	Erfüllt die Erwartungen in vollem Umfang	Übertrifft die Erwartungen	Trifft nicht zu
Fachkönnen					
Ständige fachliche Weiterentwicklung					
Selbstständigkeit & Weitblick					
Kommentar					

## PROFESSIONALITÄT

<p>Du verhältst Dich so, dass Du stolz darauf sein kannst. Dabei steht die Sache für Dich im Vordergrund, und wenn eine Entscheidung mal getroffen ist, setzt Du alles daran, dass sie ein Erfolg wird. Wer mit Dir redet weiß, dass Du Klartext sprichst, denn Du teilst Informationen offen und proaktiv. So definieren wir <b>Professionalität</b>.</p>					
	Erfüllt die Erwartungen nicht	Erfüllt die Erwartungen teilweise	Erfüllt die Erwartungen in vollem Umfang	Übertrifft die Erwartungen	Trifft nicht zu
Arbeitsqualität & -güte					
Arbeitstempo					
Mitarbeit an Service Desk					
Einstellung zur Firma & Werte der Firma					
Kommentar					

## KOOPERATIONSFÄHIGKEIT

<p>Du stellst Deine persönlichen Bedürfnisse hinter die der Gruppe. Die Dir zur Verfügung gestellten Ressourcen nutzt Du so, als ob sie Dein Eigentum wären. Du respektierst die Meinung der anderen. Bei BASIS soll die beste Idee gewinnen, nicht die lauteste.</p> <p>Das verstehen wir unter <b>Kooperationsfähigkeit</b>.</p>					
	<b>Erfüllt die Erwartungen nicht</b>	<b>Erfüllt die Erwartungen teilweise</b>	<b>Erfüllt die Erwartungen in vollem Umfang</b>	<b>Übertrifft die Erwartungen</b>	<b>Trifft nicht zu</b>
<b>Teamfähigkeit</b>					
<b>Ressourcen nutzung</b>					
<b>Konfliktfähigkeit/ Kritikfähigkeit</b>					
<b>Selbsteinschätzung</b>					
<b>Mitarbeit am Verbesserungsprozess</b>					
<b>Kommentar</b>					

BASIS Europe Distribution GmbH · Nell-Breuning-Allee 6 · 66115 Saarbrücken · Germany

## SONSTIGES

(von Mitarbeiter\*in und Vorgesetzten auszufüllen)

--

## ALLGEMEINE/OFFENE FRAGEN

Entsprechen deine aktuellen Tätigkeiten(gerne spezifisches Projekt nennen) deinen Wünschen und Stärken?

Wie zufrieden bist Du mit Deinen Arbeitsergebnissen und dem erhaltenen Feedback?

Wie beurteilst Du deine Leistung des vergangenen Zeitraums?

Welche Maßnahme zur Fortbildung ist für Dich und das Unternehmen wichtig?  
Nenne 3 konkrete Maßnahmen.

Wohin würdest Du Dich gerne weiterentwickeln?  
In welcher Aufgabe oder Position siehst du dich?

Wie kann diese Entwicklung umgesetzt werden? Welche Maßnahmen leiten wir ab?

Hindert Dich etwas daran, erfolgreich zu arbeiten?

Wenn Du einen Tag Geschäftsführer\*in von BASIS wärst, was würdest Du verändern?  
Was sind deine Wünsche an Deine Führungskraft?

Was möchtest Du bis in 6 Monaten erreicht haben?

**Ziele** (von Vorgesetzten auszufüllen)  
(Folgende Zielvereinbarungen werden getroffen / folgende Entwicklungsmaßnahmen werden in den  
nächsten 6 Monaten durchgeführt:)

## Leistungsbeurteilung: Jahres- und Entwicklungsgespräch

### LEGENDE

	Beispiele
<b>Verbindlichkeit</b>	
Übernahme von Verantwortung	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Erledigung übernommener Aufgaben ohne besondere Aufforderung</li><li>▪ Zeigen von Interesse und Begeisterung für die eigene Arbeit</li><li>▪ Selbstständige Suche nach neuen Aufgaben</li><li>▪ Arbeitswilligkeit</li><li>▪ Sagt nicht: "jemand müsste mal"</li><li>▪ Kümmert sich</li><li>▪ Kann auch mal "nein" sagen</li><li>▪ Schwierige Aufgaben werden hartnäckig verfolgt</li></ul>
Dokumentation & Wissenstransfer	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dokumentationen sind gepflegt</li><li>▪ Wissenstransfer mit Teammitgliedern erfolgt</li><li>▪ Erkennt, dass Wissenstransfer zum Erfolg von BASIS beiträgt</li><li>▪ Arbeitet gewissenhaft mit Personio &amp; Hubspot</li></ul>
Umgang mit Kunden	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Interesse daran, den Auftraggebenden die bestmögliche Lösung anzubieten, die auch im Sinne des Unternehmens ist</li><li>▪ Höflichkeit und Freundlichkeit</li><li>▪ Schnelligkeit und Zuverlässigkeit in der Bearbeitung und Weiterleitung von Anfragen</li><li>▪ Mindset: Kund*in ist König*in</li><li>▪ Verbindlichkeit gegenüber den Auftraggebenden</li></ul>
<b>Engagement</b>	
Fachkönnen	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Der Jobrolle entsprechend vorhanden</li><li>▪ Aktualität des Wissens</li><li>▪ Besondere und spezielle Kenntnisse, die bereichsbezogen oder bereichsübergreifend anwendbar sind</li></ul>

Ständige fachliche Weiterentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aufnahmebereitschaft und Umsetzung des Gelernten</li> <li>▪ Aufnahmefähigkeit</li> <li>▪ Wille zur Verbesserung der eigenen Leistung</li> <li>▪ Geplante Weiterbildungsangebote werden aktiv angegangen</li> </ul>
--------------------------------------	---

	<b>Beispiele</b>
Selbstständigkeit & Weitblick	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beständigkeit bei der Arbeitsausführung</li> <li>▪ Geistige und körperliche Ressourcen bleiben auch bei auftretenden Schwierigkeiten konstant bestehen</li> <li>▪ Weitere Bearbeitung gestellter - insbesondere längerfristige - Aufgaben bis zum Ende, auch wenn zwischenzeitlich Probleme auftreten</li> <li>▪ Hat das große Ganze im Blick</li> <li>▪ Hindernisse werden rechtzeitig erkannt und ausgeräumt</li> <li>▪ Generelles vermeiden von "Ende des Zeitstrahls"</li> <li>▪ Bei Abwesenheit brennen Themen nicht an (Urlaubsübergabe?)</li> </ul>
<b>Professionalität</b>	
Arbeitsqualität und -güte	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gute Verwertbarkeit der geleisteten Arbeit</li> <li>▪ Fehlerfreiheit der Arbeitsergebnisse</li> <li>▪ Arbeitserfolge</li> </ul>
Arbeitstempo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zeit, in der das geforderte Pensum erledigt wird im Verhältnis zu der durchschnittlich veranschlagten Zeit</li> <li>▪ Schnelle Überwindung von Schwierigkeiten</li> <li>▪ Effektivität</li> </ul>
Mitarbeit an Service Desk	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ticketpflege</li> <li>▪ Gewissenhaftes QS</li> <li>▪ Arbeitet gewissenhaft mit Zendesk</li> <li>▪ Pünktlichkeit</li> </ul>

Einstellung zur Firma & Werte der Firma	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fairer und respektvoller Umgang miteinander</li> <li>▪ Ausdruck der Wertschätzung</li> <li>▪ Beitrag zu positivem Arbeitsklima</li> <li>▪ Leben der Unternehmenswerte und damit Vorbild für andere sein</li> <li>▪ Betroffene Entscheidungen werden mitgetragen</li> </ul>
<b>Rücksichtnahme</b>	
Teamfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Integriert sich ins Team</li> <li>▪ Umgang mit Teammitgliedern</li> <li>▪ Abbau von Spannungen durch ruhige und humorvolle Art</li> <li>▪ Wirft auch mal den Müll von anderen in die Tonne</li> </ul>
Ressourcennutzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Umgang mit Arbeitsmitteln</li> <li>▪ Umgang mit Ressourcen (z.B. Druckerpapier, Milch,...)</li> <li>▪ Muss es neu sein oder geht auch was Vorhandenes?</li> <li>▪ Verlässt den Arbeitsplatz so, wie man ihn gerne selbst vorfinden würde</li> </ul>

Kritikfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Konstruktiver Umgang mit Kritik</li> <li>▪ Handlung und Umgang entsprechend</li> <li>▪ Das Gesagte nicht persönlich nehmen</li> <li>▪ Selbstwahrnehmung und Fremdwahrnehmung abgleichen</li> <li>▪ Konstruktive Kritik als Hilfe verstehen</li> <li>▪ An Feedback wachsen wollen</li> <li>▪ Erkennen und offenes Ansprechen von Konflikten und Meinungsverschiedenheiten</li> <li>▪ Wie Kritik äußern? <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Andere nicht mit Kritik verletzen</li> <li>▪ Sachlich</li> <li>▪ Ruhig</li> <li>▪ Konstruktiv</li> </ul> </li> <li>▪ Gemeinsames Hinarbeiten auf eine bessere Lösung bei Konflikten</li> <li>▪ Besonnene und ruhige Reaktion auf persönliche Angriffe</li> </ul>
-----------------	---



Selbsteinschätzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Erkennt eigene Stärken und Schwächen und handelt danach</li> <li>▪ Feedback der Belegschaft und Vorgesetzten deckungsgleich</li> <li>▪ Kann eigene Grenzen erkennen</li> <li>▪ Selbstreflektion</li> </ul>
Mitarbeit am Verbesserungsprozess	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Blick über den Tellerrand wird gewagt</li> <li>▪ Einschlagen neuer Wege und Denkrichtungen</li> <li>▪ Initiieren und Fördern von Verbesserungen</li> <li>▪ Korrekte Einschätzung der Machbarkeit</li> <li>▪ Teilnahme an Feedbackkultur</li> <li>▪ Feedback geben</li> </ul>