



Mitarbeiterbeurteilung und -förderung

Name/Vorname	Geburtsdatum	PK-Nummer
Weil, Mario	12.03.1972	U293733

Eintrittsdatum LSN (MM.JJ)	Region	Profitcenterleiter
01.01.2005	FRA	Musulin, Violeta

derzeitiges Projekt	zuständiger Projektleiter	im Projekt seit (MM.JJ)
FRA A/JM	Bredow, Dirk	

aktueller Beurteilungszeitraum	letzte Beurteilung (MM.JJ)	nächste Beurteilung (MM.JJ)
von 10/2013 Bis 11/2014	10/2013	11/2015

für die Beurteilung verantwortlich	andere Anwesende (außer Beurteiler)
Bredow, Dirk / Musulin, Violeta	keine

Die vorliegende Beurteilung bezieht sich auf folgende...

Aufgaben- und Tätigkeitsschwerpunkte im Detail

Komplett Verantwortlich für Security BoardConnect. Projektleitung für Shop und Payment, Auditierung und Zertifizierung für PCI,,

Verantwortungsbereiche und besondere Kompetenzen/Sonderaufgaben

Beurteilungsgrund	routinemäßig <input checked="" type="checkbox"/>	Ablauf der Probezeit <input type="checkbox"/>	sonstige Gründe
-------------------	---	--	-----------------

I. Personenbezogenes Leistungsprofil

Bewertung			
1	2	3	4
Anforderung wird außerordentlich erfüllt	Anforderung wird erfüllt	Anforderung wird überwiegend erfüllt	unterdurchschnittliche Erfüllung der Anforderung

Arbeitsergebnisse	Anforderung	Bewertung			
Arbeitsqualität Grad der Verwendbarkeit der Ergebnisse	stets sorgfältiges Arbeiten, keine Fehler, keine Beanstandungen, keine Nachbesserungen, Ergebnisse stets verwendbar	1	2	3	4
		X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produktivität Arbeitsmenge im Verhältnis zur aufgewandten Zeit	stets zügiges Arbeiten, keine unnötigen Unterbrechungen und Zeitverluste, keine Terminüberschreitungen, zweckmäßige geschickte Arbeitsweise und Nutzung vorhandener Hilfsmittel	1	2	3	4
		X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausdauer und Belastbarkeit Grad der Leistungsbeeinträchtigung unter hoher Arbeitsbelastung	stets konzentriertes Arbeiten auch in Situationen hoher Arbeitsbelastung, gleichmäßiges Leistungsvermögen, besonnene Reaktionen auch unter hoher Anspannung	1	2	3	4
		X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Umgang mit anderen	Anforderung	Bewertung			
Kundenorientiertes Handeln Aufnahme und Gestaltung der Beziehung zum Kunden	stets freundlicher und zuvorkommender Umgang mit den Kunden, Eingehen auf dessen Belange, sorgfältiges Abwägen der Kunden- und Lufthansa-Interessen, niemals Beschwerden des Kunden	1	2	3	4
		X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusammenarbeit im Team Bereitschaft und Fähigkeit mit anderen zusammenzuarbeiten	stets gruppenorientiertes und hilfsbereites Verhalten gegenüber Kollegen, aufgeschlossenes Verhalten im Team, problemlos in der Teamarbeit, stets um gemeinsame Lösung bemüht, umfassende Informations- und Wissensweitergabe an andere	1	2	3	4
		<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auftreten Berücksichtigung der Erscheinungsform	stets der jeweiligen Situation angemessenes äußeres Erscheinungsbild und verbale Ausdrucksweise	1	2	3	4
		X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Arbeitsverhalten	Anforderung	Bewertung			
Einsatzbereitschaft Grad der Beteiligung an Problemlösungen	aktives Engagement bei Problemlösungen, Übernahme von Aufgaben über die eigentliche Tätigkeit hinaus	1	2	3	4
		X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zuverlässigkeit Bereitschaft und Fähigkeit übernommene Aufgaben zielgerichtet auszuführen	stets vorausschauendes Handeln, Beachtung der Konsequenzen des eigenen Handelns für die eigene wie auch fremde Personen, hohe Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung für eigenes Handeln, keine Verspätungen, stets Rückmeldungen, falls unvermeidbare Verzögerungen eintreten	1	2	3	4
		X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auffassungsgabe Grad der Fähigkeit Informationen und Situationen zu erfassen	stets richtiges und schnelles Erkennen von Zusammenhängen und Schwerpunkten, rasches Einstellen auf neue Situationen, angemessene Reaktionen auf neue Informationen/Situationen	1	2	3	4
		<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernverhalten	Anforderung	Bewertung			
Lernbereitschaft Bereitschaft und Fähigkeit neue Inhalte und Verhaltensweisen zu erlernen	stets um Wissenserweiterung bemüht, hohes Engagement zum Erwerb neuer Kenntnisse, eigenverantwortliches Handeln zum Erwerb neuer Kenntnisse, hohe Bereitschaft kritisierte Verhaltensweisen zu verändern, erfolgreiche Umsetzung neu erlernten Wissens in die tägliche Arbeit	1	2	3	4
		X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



II. Besonderheiten

besondere Leistungen (über die eigentliche Aufgabenerfüllung hinausgehend)

besonderes Entwicklungspotential/besondere Einsatzmöglichkeiten

III. Besprechung der Beurteilung mit dem Mitarbeiter

Punkte, bei denen keine Einigkeit erzielt werden konnte

Stellungnahme des Mitarbeiters, wenn Einwände erhoben werden

24.11.2014

Datum

Unterschrift des Mitarbeiters

24.11.2014

Datum

Unterschrift des Beurteilenden



IV. Zielvereinbarungen

Zusammenfassung der Mitarbeiterbeurteilung

Projektspezifische Fachkenntnisse (Defizite/Potentiale)

Personenbezogenes Leistungsprofil (Defizite/Potentiale)

Arbeitsergebnisse Anforderung wird außerordentlich erfüllt

Umgang mit anderen Anforderung wird außerordentlich erfüllt

Arbeitsverhalten Anforderung wird außerordentlich erfüllt

Lernverhalten Anforderung wird außerordentlich erfüllt

Wünsche und Entwicklungsvorstellungen des Mitarbeiters

Ziele	Entwicklungsmaßnahme	bis wann?
	<input type="checkbox"/> Fortbildung <input type="checkbox"/> persönliches Vorhaben <input checked="" type="checkbox"/> Vereinbarungen zwischen Vorgesetztem/Mitarbeiter	
	<input type="checkbox"/> Fortbildung <input type="checkbox"/> persönliches Vorhaben <input type="checkbox"/> Vereinbarungen zwischen Vorgesetztem/Mitarbeiter	
	<input type="checkbox"/> Fortbildung <input type="checkbox"/> persönliches Vorhaben <input type="checkbox"/> Vereinbarungen zwischen Vorgesetztem/Mitarbeiter <input type="checkbox"/>	

Ziele des Vorjahres wurden

X erfüllt	<input type="checkbox"/> nicht erfüllt Begründung des Mitarbeiters:
-----------	---

Skilldatenbank - Aktualisierung

X erfolgt	<input type="checkbox"/> nicht erfolgt Begründung des Vorgesetzten:
-----------	---

24.11.2014

Datum

24.11.2014

Datum

Unterschrift des Mitarbeiters

Unterschrift des Vorgesetzten