**Beurteilungs- und**

**Entwicklungsgespräch (BEG)**

Beurteilungsbogen für die Verwaltung

**Name, Vorname:** Name und Vorname eingeben

**Personalnummer:** Personalnummer eingeben

**Funktion:** Funktion eingeben

**Abteilung / Team:** Abteilung / Team eingeben

**Dienststelle:** Dienststelle eingeben

**Departement:** Departement eingeben

**Beurteilungsperiode:** Beurteilungsperiode eingeben

**Voraussetzungen, Rahmenbedingungen (Aufgaben, Projekte, etc.)**

Die Beurteilung erfasst die Aufgaben gemäss der Stellenbeschreibung vom: Datum wählen

Ausserdem massgebend ist / sind:

|  |
| --- |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

**Beurteilungsmassstab: A = ausgezeichnet**

**B = sehr gut**

**C = gut**

**D = genügend**

**E = ungenügend**

**Vereinbarung / Standortbestimmung / Beurteilung**

**Arbeitsleistung und -verhalten**

|  |  |
| --- | --- |
| Generelle Beurteilungskriterien | Beurteilung *(in Worten)* |
| **Arbeitsleistung:**  **- Qualität**   |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |   **- Quantität**   |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |   **- Fachliches Wissen und Können**   |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |   **Arbeitsverhalten:**  **- Selbständigkeit**   |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |   **- Beweglichkeit**   |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |   **- Kostenbewusstsein**   |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
| Zielvereinbarung zu speziellen Kompetenzen bezüglich Arbeitsleistung und -verhalten und Bemerkungen unter dem Jahr (Standortbest.) | Beurteilung *(in Worten)* |
| |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Beurteilung Arbeitsleistung und -verhalten:** Treffen Sie eine Auswahl von A bis E. | |

**Soziales Verhalten**

|  |  |
| --- | --- |
| Generelle Beurteilungskriterien | Beurteilung *(in Worten)* |
| **- Zusammenarbeit / Teamarbeit**   |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |   **- Umgang mit Mitarbeitenden**   |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |   **- Umgang mit Dritten**   |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
| Zielvereinbarung zu speziellen Kompetenzen bezüglich soziales Verhalten und Bemerkungen unter dem Jahr (Standortbestimmung) | Beurteilung *(in Worten)* |
| |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Beurteilung Soziales Verhalten:** Treffen Sie eine Auswahl von A bis E. | |

**Zielvereinbarung (Arbeitsziele, Projektziele etc.)**

|  |  |
| --- | --- |
| - Zielvereinbarung  - Stand der Teilzielerreichung und Bemerkungen  unter dem Jahr (Standortbestimmung) | Beurteilung *(in Worten)* |
| |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Beurteilung Zielerreichung** (Arbeits-, Projektziele etc.)**:** Treffen Sie eine Auswahl von A bis E. | |

**Führung**

|  |  |
| --- | --- |
| Generelle Beurteilungskriterien | Beurteilung *(in Worten)* |
| **- Leitungsaufgabe**   |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |   **- Führungsklima**   |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |   **- Förderung**   |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |

|  |  |
| --- | --- |
| Zielvereinbarung zu speziellen Kompetenzen bezüglich Führung und Bemerkungen unter dem Jahr (Stao Best) | Beurteilung *(in Worten)* |
| |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | --- | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Beurteilung Führung:** Treffen Sie eine Auswahl von A bis E. | |

|  |
| --- |
| **Abschliessende Gesamtbeurteilung** Treffen Sie eine Auswahl von A bis E. |

**Begründung, Bemerkungen der/des Vorgesetzten**

|  |
| --- |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

**Anregungen, Bemerkungen der/des Mitarbeitenden**

|  |
| --- |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

**Entwicklung**

|  |
| --- |
| *Massnahmen: on the job / off the job, was, wo, wie lange, bei wem, Zielsetzung, Erfolgskontrolle* |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

**Unterschriften**

Vereinbarung: Bestätigung, dass obige Ziele und Vorgaben vereinbart worden sind.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum: Datum | MA: | Datum: Datum | Chef/in: |

Beurteilung / Entwicklung: Bestätigung, dass die Beurteilung erfolgt ist und das BEG stattgefunden hat.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum: Datum | MA: | Datum: Datum | Chef/in: |

Es wird ein Gespräch mit der/dem nächsthöheren Vorgesetzten verlangt

Geht an: Mitarbeitende/n, Original bleibt beim/bei der Vorgesetzten