**Beurteilungs- und**

**Entwicklungsgespräch (BEG)**

Beurteilungsbogen für die Verwaltung

**Name, Vorname:** ……………………………………………………………..

**Personalnummer:** ……………………………………………………………..

**Funktion:** ……………………………………………………………..

**Abteilung / Team:** ……………………………………………………………..

**Dienststelle:** ……………………………………………………………..

**Departement:** ……………………………………………………………..

**Beurteilungsperiode:** ……………………………………………………………..

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

|  |
| --- |
| Die Beurteilung erfasst die Aufgaben gemäss der **Stellenbeschreibung** **vom**: ……………………….Ausserdem massgebend ist/sind :  |

**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**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**- Quantität**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**- Fachliches Wissen und Können**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Arbeitsverhalten:****- Selbständigkeit**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**- Beweglichkeit**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**- Kostenbewusstsein**

|  |
| --- |
|  |
|  |

 |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 |
| Zielvereinbarung zu speziellen Kompetenzen bezüglich Arbeitsleistung und -verhalten und Bemerkungen unter dem Jahr (Standortbest.) | Beurteilung *(in Worten)* |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 |
| **Beurteilung Arbeitsleistung und -verhalten: A B C D E** |

**Soziales Verhalten**

|  |  |
| --- | --- |
| Generelle Beurteilungskriterien | Beurteilung *(in Worten)* |
| **- Zusammenarbeit / Teamarbeit**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**- Umgang mit Mitarbeitenden**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**- Umgang mit Dritten**

|  |
| --- |
|  |
|  |

 |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 |
| Zielvereinbarung zu speziellen Kompetenzen bezüglich soziales Verhalten und Bemerkungen unter dem Jahr (Standortbestimmung) | Beurteilung *(in Worten)* |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 |
| **Beurteilung Soziales Verhalten: A B C D E** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| - Zielvereinbarung - Stand der Teilzielerreichung und Bemerkungen unter dem Jahr (Standortbestimmung) | Beurteilung *(in Worten)* |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 |
| **Beurteilung Zielerreichung** (Arbeits-, Projektziele etc.)**: A B C D E** |

**Führung**

|  |  |
| --- | --- |
| Generelle Beurteilungskriterien | Beurteilung *(in Worten)* |
| **- Leitungsaufgabe**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**- Führungsklima**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**- Förderung**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

 |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| Zielvereinbarung zu speziellen Kompetenzen bezüglich Führung und Bemerkungen unter dem Jahr (Stao Best) | Beurteilung *(in Worten)* |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 |
| **Beurteilung Führung: A B C D E** |

|  |
| --- |
| **Abschliessende Gesamtbeurteilung A B C D E** |

**Begründung, Bemerkungen der/des Vorgesetzten**



**Anregungen, Bemerkungen der/des Mitarbeitenden**



**Entwicklung**

|  |
| --- |
| *Massnahmen: on the job / off the job, was, wo, wie lange, bei wem, Zielsetzung, Erfolgskontrolle* |



**Unterschriften**

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

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

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

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

Es wird ein Gespräch mit der/dem nächsthöheren Vorgesetzten verlangt [ ]

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