

Jahresgespräch 2026 - Maßnahmenplan (vertraulich)

Name:.....

Führungskraft:.....

Institut/Bereich/Dezernat/Abteilung:.....

Aktuelle Position:

Erstellen Sie basierend auf dem Jahresgespräch Ihren individuellen Maßnahmenplan (zum Verbleib bei der*dem Mitarbeiter*in und als Kopie bei der Führungskraft):

Setzen Sie Prioritäten, wobei Sie sich auf das kommende/laufende Jahr konzentrieren und konkrete Maßnahmen für die nächsten Monate planen. Stellen Sie sicher, dass Sie sich Fristen setzen und den Fortschritt messen können. Denken Sie daran, Ihre Ziele oder erwünschten Ergebnisse SMART zu formulieren.

Ziel/Ergebnis des Gesprächs	Konkrete Maßnahme / Handlung	Frist und Messbarkeit	Weiteres Treffen geplant	Ziel erreicht?	Sachstand
Bei komplexeren Zielen empfiehlt sich das Arbeiten mit mehreren Teilzielen oder Meilensteinen		Überlegen Sie, wie und in welcher Form Sie eine Rückmeldung bekommen	wenn ja: wann?	ja vs. nein – bei Nein, ggf. ergänzende Maßnahmen definieren oder erneut aufnehmen	Besonders wenn das (Teil-)Ziel nicht erreicht werden konnte, empfiehlt sich eine Reflexion der Gründe.