

Dienststelle

# Dienstliche Beurteilung

Zutreffendes bitte ankreuzen ☒

## A. Angaben zur Person

	Name, Vorname	Geb.-Datum	Schwerbehinderung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	Amts- oder Dienstbezeichnung		Beurteilungszeitraum

## B. Grund der Beurteilung

	<input type="checkbox"/> Regelbeurteilung	<input type="checkbox"/> Anlassbeurteilung			
	<input type="checkbox"/> zur Hälfte der Probezeit	<input type="checkbox"/> zum Ablauf der Probezeit	<input type="checkbox"/> Aufstiegsverfahren	<input type="checkbox"/> Abordnung <input type="checkbox"/> Versetzung <input type="checkbox"/> Umsetzung	<input type="checkbox"/> Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis <input type="checkbox"/> Auswahlentscheidung

## C. Funktion(en) lt. Geschäftsverteilungsplan / Dienstpostenbeschreibung

--	--

### Beurteilungsskala

A = übertrifft in besonders herausragender Weise die Leistungsanforderungen	B = übertrifft deutlich die Leistungsanforderungen	C = erfüllt gut die Leistungsanforderungen
D = erfüllt im Wesentlichen die Leistungsanforderungen	E = erfüllt nicht die Leistungsanforderungen	

## I. Leistungsbeurteilung

### 1 Fachkompetenz

Umfang, Differenziertheit und Anwendung der für den jeweiligen Tätigkeitsbereich erforderlichen Fachkenntnisse und Kenntnis der Bestimmungen.

A  B  C  D  E

### 2 Persönliches Verhalten

#### 2.1 Einsatzbereitschaft

Bereitschaft sich aus eigenem Antrieb für die Aufgaben und Tätigkeiten im Aufgabenbereich einzusetzen sowie Initiativen zu ergreifen.

A  B  C  D  E

#### 2.2 Entscheidungsfähigkeit

Fähigkeit notwendige Entscheidungen zu treffen und dafür einzustehen.

A  B  C  D  E

#### 2.3 Belastbarkeit

Fähigkeit den Anforderungen und Belastungen im Tätigkeitsbereich gewachsen zu sein.

A  B  C  D  E

### 3 Arbeitsverhalten

<b>3.1 Arbeitsschnelligkeit</b> Geschwindigkeit mit der Aufgaben erledigt werden.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>3.2 Arbeitszuverlässigkeit</b> Sorgfalt, Gründlichkeit und Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>3.3 Planung / Organisationsfähigkeit</b> Fähigkeit, Arbeitsabläufe und Ressourcen systematisch und vorausschauend zu planen und entsprechend umzusetzen.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>3.4 mündlicher Ausdruck</b> Fähigkeit, Gedanken und Sachverhalte mündlich präzise und klar darzustellen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>3.5 schriftlicher Ausdruck</b> Fähigkeit, Gedanken und Sachverhalte schriftlich präzise und verständlich darzustellen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>3.6 Wirtschaftliches Handeln / Verhalten</b> Fähigkeit, personelle und finanzielle Ressourcen sinnvoll einzusetzen sowie mit Ressourcen sparsam umzugehen.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>3.7 Pädagogisches Verhalten</b> Fähigkeit, Lerninhalte und Verhaltensregeln erfolgreich zu vermitteln und Lernende zu befähigen, Lernziele zu erreichen.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

### 4 Sozialverhalten

<b>4.1 Einfühlungsvermögen/Empathie</b> Fähigkeit, die Gedanken, Gefühle und das Erleben anderer wahrzunehmen, ggfls. zu interpretieren sowie der Situation angemessen fair und verständnisvoll zu reagieren.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>4.2 Konfliktfähigkeit/ Verhandlungsgeschick</b> Fähigkeit, Konflikte zu erkennen und diese konstruktiv zu bewältigen und zu lösen sowie Fähigkeit in Konflikt- und Verhandlungssituationen tragbare Lösungen zu finden.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>4.3 Durchsetzungsfähigkeit</b> Fähigkeit, eigene Standpunkte, Weisungen und Vorgaben zu vertreten, Pläne und Absichten überzeugend darzustellen und sie gegebenenfalls auch gegen Widerstände mit angemessenen Mitteln durchzusetzen.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>4.4 Motivationsfähigkeit</b> Fähigkeit, Leistungsbereitschaft und vorhandene Potenziale anderer zu fördern.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>4.5 Kommunizieren</b> Fähigkeit, eigene Botschaften klar und deutlich zu formulieren, Kontakt mit anderen Menschen aufzunehmen, Botschaften anderer richtig zu interpretieren und entsprechend darauf zu reagieren.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>4.6 Informieren</b> Fähigkeit, tätigkeitsrelevante Informationen zu beschaffen und diese weiterzugeben.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>4.7 Kooperations- und Teamfähigkeit</b> Fähigkeit, gemeinsam mit anderen vorgegebene oder gemeinsam erarbeitete Ziele unter Berücksichtigung unterschiedlicher Interessen und Bestrebungen anderer zu erreichen, gegebenenfalls unter Zurückstellung eigener Interessen.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

## 5 Führungsverhalten

<b>5.1 Delegieren</b> Fähigkeit, Aufgaben und Verantwortung an Mitarbeiter/innen zu übertragen, ohne sie zu unter- oder überfordern.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>5.2 Kontrollieren / Beurteilen</b> Fähigkeit, sich den notwendigen Überblick über Leistung und Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu verschaffen, diese sachgerecht und differenziert zu beurteilen sowie notwendige Maßnahmen bei Über- oder Unterforderung zu ergreifen.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>5.3 Zielorientierung / Strategiebildung</b> Fähigkeit, eigenes Handeln und Verhalten auf die Erreichung eines gesetzten Zieles auszurichten und sachgerecht Strategien und Pläne zu entwickeln.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>5.4 Umsetzungskompetenz</b> Fähigkeit, zur Umsetzung von Strategien und Plänen in der konkreten Situation	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

## II. Befähigungseinschätzung

### 6 Allgemeine geistige Eigenschaften

<b>6.1 Auffassung</b> Fähigkeit, Sachverhalte schnell zu erfassen und zu verstehen.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>6.2 Beobachtungsfähigkeit</b> Fähigkeit, Auffälligkeiten, Veränderungen und Besonderheiten im täglichen Ablauf rasch und präzise wahrzunehmen.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>6.3 Urteilsfähigkeit</b> Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhaltes und einer Situation zu durchdenken und zu einem begründeten und sachgerechten Urteil zu gelangen.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
<b>6.4 Einfallsreichtum</b> Fähigkeit, durch neue Betrachtungsweisen Verbesserungen anzuregen und konstruktive Ideen und Vorschläge einzubringen.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

### 7 Nichtbeurteilung von Beurteilungsmerkmalen

Merkmal(e) / Begründung:

**8 Dienstliche Zusatzaufgaben / Beauftragungen**

**9 In die Beurteilung sind einbezogen** (Beurteilungsbeiträge, Anlassbeurteilungen, Einschätzung früherer Beurteilerinnen und Beurteiler)

**10 Gesamturteil**

Das Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung  
 hat **nicht** stattgefunden (kein Einverständnis)  
 hat am \_\_\_\_\_ stattgefunden. Ergebnis siehe Anlage!

Das Gespräch nach Ziffer 8.1 der Richtlinien  
hat am \_\_\_\_\_ stattgefunden.

**11 Unterschriften**

\_\_\_\_\_  
Name, Amtsbezeichnung und Unterschriften der beurteilenden Vorgesetzten, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Dienstvorgesetzten, Datum

- **Das Gespräch nach Ziffer 8.1 der Richtlinien ist mit mir geführt worden.**
- **Von der fertiggestellten dienstlichen Beurteilung habe ich Kenntnis genommen.**
- **Die Beurteilung ist mit mir besprochen worden.**
- **Ich habe eine Ablichtung erhalten.**  
(ggfls. Nichtzutreffendes streichen)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der / des Beurteilten, Datum