Firmenname



# Statusbericht für Mitarbeiter

## Mitarbeiterinformationen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mitarbeitername | Mitarbeiternamen eingeben | Mitarbeiter-ID | Mitarbeiter-ID eingeben |
| Abteilung | Abteilung eingeben | Vorgesetzter | Vorgesetzten eingeben |
| Anfangsdatum des Berichts | Anfangsdatum eingeben | Enddatum des Berichts | Enddatum eingeben |

## Kurzfristige Aufgaben

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aufgabe | Fälligkeitsdatum | Status |
| Aufgabe 1 eingeben | Fälligkeitsdatum eingeben | Status eingeben |
| Aufgabe 2 eingeben | Fälligkeitsdatum eingeben | Status eingeben |
| Aufgabe 3 eingeben | Fälligkeitsdatum eingeben | Status eingeben |
| Aufgabe 4 eingeben | Fälligkeitsdatum eingeben | Status eingeben |
| Aufgabe 5 eingeben | Fälligkeitsdatum eingeben | Status eingeben |
| Aufgabe 6 eingeben | Fälligkeitsdatum eingeben | Status eingeben |

## Langfristige Ziele

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ziele | Fälligkeitsdatum | Fortschritt |
| Ziel 1 eingeben | Fälligkeitsdatum eingeben | Fortschritt eingeben |
| Ziel 2 eingeben | Fälligkeitsdatum eingeben | Fortschritt eingeben |
| Ziel 3 eingeben | Fälligkeitsdatum eingeben | Fortschritt eingeben |
| Ziel 4 eingeben | Fälligkeitsdatum eingeben | Fortschritt eingeben |
| Ziel 5 eingeben | Fälligkeitsdatum eingeben | Fortschritt eingeben |
| Ziel 6 eingeben | Fälligkeitsdatum eingeben | Fortschritt eingeben |

## Leistungen

Leistungen eingeben

## Bedenken

Bedenken eingeben