

Muster-Einladung zu einem Personalentwicklungsgespräch:

Liebe/Lieber [Name des Mitarbeiters],

ich möchte dich herzlich zu einem Personalentwicklungsgespräch (PEG) einladen. Ich schlage hierfür den [Datum] um [Uhrzeit] in [Ort] vor. Sollte dir dieser Termin nicht passen, melde dich bitte zeitnah bei mir, damit wir gemeinsam nach einem Ausweichtermin schauen können.

Das Ziel dieses Gesprächs ist es, deine berufliche Entwicklung zu besprechen und deine Fähigkeiten und Talente bestmöglich zu fördern. Es handelt sich hierbei nicht um ein Krisengespräch, sondern um eine Gelegenheit, deine Ziele und Ideen für deine Arbeit und dein Arbeitsumfeld zu besprechen und zu sehen, wie wir dich dabei unterstützen können.

Zu diesem Zweck habe ich einen PEG- Vorbereitungsbogen an diese E-Mail angehängt. Dieses Formular dient dazu, dir bei der Vorbereitung auf unser Gespräch zu helfen und deine Gedanken und Ideen zu strukturieren. Dieses Formular ist ausschließlich für deine persönliche Verwendung gedacht und soll weder zurückgesendet noch abgegeben werden.

Ich freue mich auf unser Gespräch und bin gespannt auf deine Gedanken, Ideen und Vorschläge.

Viele Grüße