



AUSWERTUNGSBOGEN FÜR TRENNUNGSGESPRÄCHE

Name des Managers	
Name des Mitarbeiters	
Gesprächsdatum	
Gesprächsdauer	
Reaktion (kurze Zusammenfassung)	
Wie ist man verblieben?	
Was ist offen geblieben?	
Wurde Gespräch inhaltlich beendet oder abgebrochen?	
Weitere Gespräche (mit wem und wann)	
Steht der Mitarbeiter dem Unternehmen noch positiv gegenüber?	
Sonstiges	