



Formular für Arbeitgebende

Probezeitgespräch

Herausgeber: Fachstelle Betrieblicher Gesundheitsschutz, Kanton Zürich
Version vom: 13. November 2025

1. Personalien & Rahmendaten

Name / Vorname:	
Funktion:	
Abteilung:	
Vorgesetzte Person:	
Stellenantritt:	
Probezeitende:	
Gesprächsdatum:	
Gespräch geführt durch:	HR, Vorgesetzte Person, beide

2. Einschätzung und Beurteilung

Bitte bewerten Sie als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter jedes Kriterium von 1 (sehr belastend = Stressor) bis 5 (sehr unterstützend = Ressource) und ergänzen Sie bei Bedarf einen Kommentar.

Kriterium	Bewertung (1–5)	Kommentar
Arbeitsleistung und -ausführung		
Selbstständigkeit und Verantwortungsübernahme		
Zusammenarbeit im Team		
Kommunikationsverhalten		
Anpassung an Arbeitsumfeld und Unternehmenskultur		
(Nur bei Führungspersonen): Führungsverhalten		
...		
...		

3. Feedback und Entwicklungsbereiche

Welche Stärken wurden festgestellt?

Welche Entwicklungsfelder bestehen?

4. Entscheidung und Massnahmen

Entscheidung:

- Weiterbeschäftigung
- Probezeitverlängerung
- Beendigung

Begründung und vereinbarte Massnahmen:

5. Abschluss & Unterschriften

Bemerkungen:

Mitarbeiterin / Mitarbeiter

Ort/Datum	Name/Vorname	Unterschrift
_____	_____	_____

Gesprächsführende Person:

Ort/Datum	Name/Vorname	Unterschrift
_____	_____	_____

Kopie an

Mitarbeitende
HR / Personaldossier

Hinweis, Fachstelle Betrieblicher Gesundheitsschutz

Dieses Formular ist eine Mustervorlage und stellt keine abschliessende oder rechtsverbindliche Regelung dar. Es dient der Unterstützung von Arbeitgebenden und muss bei Bedarf an die betrieblichen Rahmenbedingungen angepasst werden.