

**Das  
Mitarbeiterentwicklungsgespräch  
an der Goethe-Universität Frankfurt a. M.**

**Muster Einladung**

Sehr geehrte/r Frau Musterfrau / Herr Mustermann,

ich möchte Sie gerne zum Mitarbeiterentwicklungsgespräch einladen.

Als Zeitpunkt schlage ich den xx.xx.xx, xx.xx h, Raum xx, vor. Das Gespräch soll ca. 1 Stunde dauern. Um genügend Spielraum zu haben, schlage ich vor, dass wir uns einen Zeitraum von ca. 1,5 h reservieren.

Bitte geben Sie mir bis xx.xx.xx eine Rückmeldung, ob Ihnen der Terminvorschlag zusagt.

Zur Erinnerung: Für Ihre persönliche Vorbereitung stehen Ihnen die Unterlagen auf der Homepage der Personalentwicklung zur Verfügung.

Ich freue mich auf das Gespräch.

Mit freundlichen / herzlichen Grüßen

N.N.