

## Vorlage: Das Anschreiben zur Mitarbeiterbefragung

---

Sehr geehrte/r **[Name des Mitarbeiters]**,

wie angekündigt laden wir Sie herzlich zu unserer Mitarbeiterbefragung ein.

Es ist wichtig zu erfahren, wie zufrieden Sie mit unserem Unternehmen sind und welche Stärken und Schwächen Sie sehen. Daher bitten wir Sie, den Fragebogen nach bestem Wissen und Gewissen komplett auszufüllen.

---

**Tipp:** Da Sie den Mitarbeitern bereits im Vorfeld den Sinn und die Wichtigkeit der Befragung kommuniziert haben, sollte hier nur kurz in einem Satz das Ziel erwähnt werden.

---

Sie können von jedem beliebigen Endgerät mit Internetanschluss an der Befragung teilnehmen. Wenn Sie die Bearbeitung des Fragebogens unterbrechen wollen, können Sie dies jederzeit tun und die Bearbeitung später fortführen. Die Befragung steht bis zum **[Datum]** zur Beantwortung offen.

---

**Tipp:** Auch in Mitarbeiterbefragungen werden häufig Gewinnspiele eingesetzt. Diese wecken zusätzliches Interesse und wandeln die Befragung ein Stückweit in Unterhaltung um. An dieser Stelle können Sie darauf hinweisen.

---

Bei Rückfragen steht Ihnen Herr/Frau **[Namen des Ansprechpartners einfügen]** gerne zur Verfügung **[Kontaktdaten des Ansprechpartners einfügen]**.  
Bitte folgen Sie nun dem Link zum Fragebogen: **[Link]**

Vielen Dank im Voraus für Ihre Beteiligung!

Mit freundlichen Grüßen  
**[Namen des Ansprechpartners einfügen]**

**Achtung:** Die Befragung verläuft anonym und Ihre Daten werden gemäß deutschem Recht sicher und datenschutzkonform behandelt.

---

**Tipp:** Dieser Hinweis sollte trotz nachfolgender Datenschutzerklärung und Aufklärung im Vorfeld dennoch zusätzlich betont werden.

---