

Mitarbeiter-Gespräch

Das Mitarbeiter-Gespräch findet zwischen Führungskraft und Mitarbeiter statt. Meist findet ein Gespräch regelmäßig (i.d.R. jährlich) statt und soll die Kommunikation über Aufgaben und Ziele fördern sowie eine Information über Karriere und Entwicklungsmöglichkeiten sein.

Anlässe für ein Gespräch können sein:

- Ende der Probezeit
- Vertragsbeendigung, Auflösung bzw. Kündigung
- Krankenrückkehrgespräch
- Karrieregespräch
- Zielorientierungsgespräch

Mitarbeiter/in	Führungskraft
Was sind meine Arbeitsaufgaben? Wofür bin ich verantwortlich?	Was sind die Arbeitsaufgaben und Verantwortlichkeiten des Mitarbeiters?
Wie schätze ich meine Arbeitsergebnisse ein und was möchte ich daran verändern?	Wie zufrieden bin ich mit seinen/ihren Arbeitsergebnissen und was erwarte ich in Zukunft?
In welchen Bereichen fühle ich mich unter-/überfordert?	Wo hat er/sie besondere Stärken und Schwächen? Wo kann er/sie fachlich unterstützt werden?
Welche Ideen für Veränderungen im jetzigen Aufgabenbereich habe ich (z.B. Arbeitseinteilung, Arbeitsablauf)? Welche Arbeitsziele möchte ich in Zukunft verfolgen?	Welche Förderung zur Zielerreichung kann ich bieten? Welche zukünftigen Arbeitsziele kommen infrage?
Wie funktioniert die Zusammenarbeit mit Kollegen, bestehen Konflikte oder Spannungen?	Gibt sie/er den Kollegen Hilfestellung und Unterstützung?
Welche Erwartungen und Wünsche hinsichtlich meiner beruflichen Entwicklung habe ich?	Welche Perspektiven sehe ich für die berufliche Entwicklung des Mitarbeiters? Welche Fortbildungen wären aus meiner Sicht sinnvoll?