

Checkliste

Mitarbeiter:innengespräch

Die Gesprächsthemen

- Deine Entwicklung im Vergleich zum letzten Gespräch
- Dein(e) Aufgabenbereich(e)
- Deine Arbeitsbedingungen und dein Team
- Deine Zukunft und Entwicklungsmöglichkeiten
- Dein Gehalt

Deine Entwicklung

im Vergleich zum letzten Gespräch

- Was waren deine High – und Lowlights im vergangenen Jahr?
- Wie schätzt du deine eigene Arbeitsleistung ein?
- Hast du deine Zielvorgaben vom letzten Jahr erreicht?
- Waren sie für dich leicht umzusetzen?
- Hast du die Zielvorgaben übertroffen oder nicht erreicht?
- Hast du dich nachweislich verbessert?
- Was war eine Herausforderung für dich? Und wie hast du diese gelöst?



Tipp:

Beziehe dich hier sowohl auf deine Erfolge, als auch auf Momente in denen du Schwierigkeiten hattest.

Dein Aufgabenbereich

- Wie zufrieden bist du mit deiner aktuellen Position und ihren Aufgaben?
- Siehst du Möglichkeiten zum Wachstum für dich?
- Wirf einen Blick in dein Kompetenzprofil. Hast du deine persönlichen Anforderungen erreicht oder übertroffen? Wo gibt es Verbesserungspotenzial?
- Welche Aufgaben würdest du in Zukunft gerne übernehmen?
- Welches Zusatzwissen brauchst du dafür? Frage nach Fortbildungsmöglichkeiten?

Die Zusammenarbeit

mit Team und Vorgesetzten

- Welche Rolle nimmst du aktuell im Team ein?
- Fühlst du dich wohl in dieser Rolle?
- Wie ist der Austausch im Team?
- Wo fühlst du dich unterstützt?
- Wo brauchst du Hilfe?
- Mache deutlich, welche Bereicherung du für dein Team bist. Welches Wissen oder welche Expertise bringst nur du mit?

Feedback

- Frage nach Verbesserungen und wo dein:e Vorgesetzte:r Optimierungspotenzial sieht
- Sind deiner:m Vorgesetzten deine Aufgaben klar?
- Gib Feedback zum Führungsverhalten: Was fehlt dir aktuell? Was würdest du dir wünschen?

Zukunft und

Aufstiegchancen

- Welche Aufgaben würdest du in Zukunft gerne übernehmen?
- Gibt es für dich Aufstiegchancen?
Frage nach wie du diese erreichen kannst.
- Vereinbare mit deiner:m Vorgesetzten Zielerreichungen. (Diese müssen messbar, realistisch, konkret und terminiert sein)
- Adressiere deine Wünsche, Vorschläge und Ideen für die Zukunft

Gehalt

- Präsentiere erneut deine erreichten Ziele aus dem letzten Jahr, deine Verbesserungen und Weiterentwicklung
- Frage aktiv nach einer Gehaltserhöhung
- Falls sie dir verwehrt bleibt, frage nach den notwendigen Schritten, um eine Gehaltserhöhung zu erreichen und nach alternativen Benefits
- Falls sie dir genehmigt wird, erstellt gemeinsam einen Gehaltsentwicklungsplan