

Leitfaden Mitarbeitergespräch

Grundlegender Aspekt

Konkrete Frage

Anmerkungen

1.		
Rückblick auf das letzte Mitarbeitergespräch		
•welche Vereinbarungen gab es?		
	<ul style="list-style-type: none"> · was wurde umgesetzt? · was nicht? · warum nicht? 	
•sonstige Anmerkungen zum letzten Mitarbeitergespräch		
2.		
Aktuelle Arbeitssituation		
2.1.		
→ Arbeitsaufgaben		
•Organisation und Planung der Arbeitsabläufe	<ul style="list-style-type: none"> · was ist gut gelöst? · warum? · womit sind Sie weniger zufrieden? · warum genau? · was würden Sie sich an diesem Punkt anders wünschen? 	
• Überforderung	· gibt es Bereiche oder Zeiten in Ihrer Tätigkeit, wo Sie sich Unterstützung wünschen?	

Grundlegender Aspekt**Konkrete Frage****Anmerkungen**

	<ul style="list-style-type: none"> · gibt es Aspekte an Ihrer Arbeit, wo Sie sich körperlich, psychisch oder fachlich nicht ausreichend fit fühlen? · was wäre hilfreich? 	
<ul style="list-style-type: none"> • Unterforderung 	<ul style="list-style-type: none"> · gibt es Bereiche oder Zeiten in Ihrer Tätigkeit, wo Sie sich höhere/ andere Anforderungen oder mehr Abwechslung wünschen? · was genau würden Sie sich wünschen? 	
2.2.		
→ Qualifizierung		
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifikationen, Kenntnisse, Fähigkeiten 	<ul style="list-style-type: none"> · welche Qualifikationen, Kenntnisse, Fähigkeiten könnten Sie neu erwerben oder vertiefen? · was würde Sie interessieren? · gibt es Arbeitsbereiche, in denen Sie sich gerne spezialisieren würden? · welche Qualifikationen, Kenntnisse, Fähigkeiten liegen brach oder könnten besser genutzt werden? 	
<ul style="list-style-type: none"> • daraus ergibt sich folgender Bedarf an Qualifizierungsmaßnahmen 	<ul style="list-style-type: none"> · im Bereich der <ul style="list-style-type: none"> ◊ fachlichen ◊ methodischen ◊ sozialen Kompetenzen · zur Erweiterung der Einsatzmöglichkeiten · zur Schaffung einer neuen Spezialzuständigkeit 	

Grundlegender Aspekt	Konkrete Frage	Anmerkungen
•weitere Ideen und Anmerkungen zu den Arbeitsaufgaben?		
2.3.		
→ Arbeitsplatz		
•Gestaltung des Arbeitsplatzes	<ul style="list-style-type: none"> · was stört Sie bei der Arbeit? (Dinge, Regelungen, Verhalten) · was müsste anders sein? wie? · was wirkt unterstützend? 	
•Ausstattung des Arbeitsplatzes	<ul style="list-style-type: none"> · sind Sie mit dem Arbeitsmaterial zufrieden? · was könnte besser sein? 	
•Pause	<ul style="list-style-type: none"> · können Sie Ihre Pausen erholsam gestalten? · was ist ungünstig? · Verbesserungsvorschläge? 	
•Arbeitszeit	<ul style="list-style-type: none"> · sind Sie zufrieden mit der aktuellen Regelung? · was könnte besser sein? · was macht Stress? 	
•körperliche Belastungen	<ul style="list-style-type: none"> · was müsste anders sein? · haben Sie Ideen für eine Entlastung? 	
•gesundheitliche Beeinträchtigungen	<ul style="list-style-type: none"> · was würde Ihnen die Integration erleichtern? 	
•Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> · sind Ihnen Gefahrenquellen aufgefallen oder berichtet worden? 	

Grundlegender Aspekt	Konkrete Frage	Anmerkungen
<ul style="list-style-type: none"> •weitere Ideen und Anmerkungen zum Arbeitsplatz? 		
2.4.		
→ Zusammenarbeit mit den KollegInnen		
<ul style="list-style-type: none"> •Betriebsklima/ Miteinander 	<ul style="list-style-type: none"> · wie empfinden Sie das Betriebsklima? · fühlen Sie sich wohl? · wissen Sie von schwelenden Konflikten? · gibt es Schwierigkeiten im Team, die alleine nicht behoben werden können? · sind alle MitarbeiterInnen integriert? · Mobbing? 	
<ul style="list-style-type: none"> •Kommunikation 	<ul style="list-style-type: none"> · wie würden Sie den herrschenden Kommunikationsstil beschreiben? · wertschätzend, kollegial? · geringschätzig, konkurrenzbetont? 	
<ul style="list-style-type: none"> •Team 	<ul style="list-style-type: none"> · wie sehen Sie die Zusammenarbeit im Team? · was würde die Zusammenarbeit noch mehr verbessern? · sehen Sie Schwachstellen? · was macht Stress? 	

2.5.		
→ Zusammenarbeit mit Vorgesetzten		
•Führung	<ul style="list-style-type: none"> · wie empfinden Sie den Informationsfluss? · was könnte besser sein? · wie sehen Sie Ihre Handlungs- und Entscheidungsspielräume? · wo würden Sie gerne etwas verändern? · wo würden Sie sich mehr/ weniger Verantwortung wünschen? · wie würden Sie diesen Bereich am liebsten gestalten? · was macht Stress? 	
•Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> · wie werden Ihnen Aufgaben übertragen? · wie klar sind die Erwartungen an Sie? · was hätten Sie gerne anders? · haben Sie das Gefühl, dass Ihre Arbeit gesehen wird? · wovon könnte es mehr geben? · wie empfinden Sie den Umgang der Vorgesetzten mit den Mitarbeitern? · wie ist das Klima auf einer Skala von 1 (wertschätzend) bis 6 (abwertend)? 	

Grundlegender Aspekt**Konkrete Frage****Anmerkungen**

	<ul style="list-style-type: none">· wie sehen Sie das Verhalten Ihrer Vorgesetzten bei Schwierigkeiten und Konflikten?· was würden Sie als hilfreich empfinden?	
3.		
→Zusammenfassung		
•2.1. Arbeitsaufgaben		
•2.2. Qualifizierung		
•2.3. Arbeitsplatz		
•2.4. Zusammenarbeit mit den KollegInnen		
•2.5. Zusammenarbeit mit Vorgesetzten		