



Mitarbeitergespräche

Mitarbeitergespräch Checkliste – für Mitarbeitende

Für das Mitarbeitergespräch ist entscheidend, dass wichtige Themen und Fragen offen angesprochen werden. Dafür muss zwischen Mitarbeiter und Vorgesetztem ein Vertrauensverhältnis bestehen. Ohne diese Basis ist ein sinnvoller Austausch nahezu ausgeschlossen.

Grundsätzliche Voraussetzungen sind daher:

- Ich habe mich vorab über die Abläufe informiert
- Ich bin offen für konstruktive Feedback
- Ich kenne meine Leistungsbilanz
- Ich kann Defizite begründen
- Ich weiss, welche Punkte ich ansprechen möchte
- Ich habe klare Ziele und kann diese begründen

Die folgenden Fragen können ihnen ebenfalls bei der Vorbereitung helfen sowie als Leitfaden während des Gesprächs dienen, damit Sie keine wichtigen Punkte vergessen:

- Was habe ich in den vergangenen Jahren bereits erreicht?
- Welche Herausforderungen habe ich vergangenen Jahr bewältigt?
- Welche Projekte habe ich erfolgreich abgeschlossen?
- Was war das Ergebnis?
- Welche der Ziele aus dem vergangenen Mitarbeitergespräch habe ich erreicht oder übererfüllt?
- Was hat sich dank meiner Arbeit verbessert?
- Welche Mehrwerte habe ich geschaffen?
- Lässt sich das im kommenden Jahr fortsetzen oder gar steigern?
- Woran muss ich noch weiterarbeiten?
- Warum konnte ich das noch nicht umsetzen?
- Welche Veränderungen kann ich dazu anbieten?
- Was fehlt mir an meinem Arbeitsplatz?
- Woran möchte ich unbedingt zukünftig arbeiten?
- Wohin möchte ich mich weiterentwickeln?
- Welche Weiterbildungen würde ich gerne absolvieren und was nutzen sie dem Arbeitgeber?
-
-