

# MITARBEITER-JAHRESGESPRÄCH

## AUFGABEN



- Welche Schwerpunkte und Veränderungen nimmst Du in Deinem Arbeitsumfeld wahr?
- Konntest Du die Ziele erreichen, die Du Dir gesteckt hast?
- Was ist Dir gut gelungen? Wo siehst Du Deine Stärken?
- Was war herausfordernd?
- Wo brauchst Du Unterstützung?

## ARBEITS-UMFELD/ AUSSTATTUNG



- Was sollte sich in Deinem Arbeitsumfeld verändern, damit Du besser und gesünder arbeiten kannst?

## ZUSAMMENARBEIT



- Wie zufrieden bist Du mit der Zusammenarbeit im Team?
- Wie kann aus Deiner Sicht die Zusammenarbeit im Team verbessert werden?
- Wo siehst Du Dich durch mich als Führungskraft gut unterstützt?
- Wo hat Dir ggf. meine Unterstützung gefehlt? Wo wünschst Du Dir Unterstützung?
- Fühlst Du Dich ausreichend informiert? Was kann ggf. im Informationsaustausch und der Kommunikation verbessert werden?

VORBEREITUNG

### GESPRÄCHS- EINSTIEG

### WAHR- NEHMUNG

### FEEDBACK

### ABSPRACHEN

### GESPRÄCHS- ABSCHLUSS

NACHBEREITUNG

## WARMING-UP



- Welche Anliegen, Themen oder Fragen sollten wir aus Deiner Sicht im heutigen Gespräch auf jeden Fall miteinander besprechen?
- Was war Dein persönliches Highlight in den letzten Monaten?

## ENTWICKLUNG / VERÄNDERUNG



- Wo würdest Du Dich im Blick auf Deine Stärken gerne weiterentwickeln?
- Welche Wünsche hast Du im Blick auf die Deine berufliche Entwicklung?
- Gibt es bestimmte Lebenssituationen, die vom Dienstgeber oder von mir als Führungskraft zu berücksichtigen sind (Pflege, Erziehungszeit, Gesundheit, Ruhestand etc.?)
- Wobei wünschst Du Dir Unterstützung?

## SONSTIGE THEMEN



- Anliegen?
- Fragen?
- Themen?



## DANK



## ABSPRACHEN / ERGEBNISSE



- Was sind die wesentlichen Ergebnisse?
- Welche Absprachen treffen wir miteinander?
- Welche Maßnahmen der Personalentwicklung vereinbaren wir?