

Checkliste jährliches Mitarbeitergespräch

Auswahl an Themen und an Fragen

Rückblick

(In diesem Teil soll noch einmal das vorangegangene Mitarbeitergespräch betrachtet werden. Machen Sie sich Notizen zu den Punkten, die Sie im Gespräch erwähnen möchten.)

Welche Ziele wurden für den zurückliegenden Zeitraum vereinbart?

(siehe Protokoll des letzten Mitarbeitergesprächs)

Was wurde erreicht, was nicht?

(Weshalb nicht?)

Weitere Anmerkungen zum letzten Mitarbeitergespräch

Arbeitsaufgaben/Projekte/ Arbeitssituation

Planung und Organisation der Arbeitsabläufe

Welche Arbeitsabläufe sind gut, welche nicht gut organisiert oder geplant?
(z.B. Zeiteinteilung, Unterbrechungen, Zeitfresser)

Überforderung oder Unterforderung

In welchen Bereichen besteht eine Über- oder Unterforderung des Mitarbeiters (m/w)?
(z.B. Arbeitsmenge, Qualitätsanforderungen,...)

Veränderungen, die auf die Abteilung/ MA zukommen

Welche Veränderungen finden statt oder sind in nächster Zeit zu erwarten?
(z.B. personelle Veränderungen, neue Regelungen, Projekte)

Qualifikation, Kenntnisse, Fertigkeiten

Welche können erweitert werden, welche können besser genutzt werden?
Wer kann wen unterstützen
Wer wurde unterstützt?

Bedarf an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen zur Bewältigung der Arbeitsaufgabe

Welche Maßnahmen erscheinen sinnvoll, um die Arbeit besser erledigen zu können?
Welche Qualifikation ist hilfreich?

Arbeitsumfeld

Gestaltung des Arbeitsplatzes

Welche Dinge stören bei der Arbeit?

(z.B. Beleuchtung, Lärm, Temperatur, Mobiliar, Sauberkeit, Räumlichkeiten)

Technische Hilfsmittel und Arbeitsmaterialien

In welchem Zustand sind die Mittel, welche Mittel fehlen?

(z.B. Geräte, Maschinen, Instrumente, Materialien, Werkzeug, PC)

Arbeitszeitregelung

Welche Regelungen haben sich bewährt, welche Änderungen könnten allen Beteiligten nützen?

(z.B.

Flexibilität, Dienstplan, Vertretungsregelung, Urlaub, Homeoffice)

Körperliche Belastungen und Gesundheitliche Beeinträchtigungen

Welche Faktoren am Arbeitsplatz stellen Belastungen dar?

Welche Vorschläge gibt es von MA-Seite

Arbeitssicherheit

Wo bestehen Sicherheitsrisiken, was sollte verbessert werden?

(z.B. Gefahrenquellen, Schutzvorrichtungen, Schutzkleidung, Beinaheunfälle,)

Zusammenarbeit im Team

Zusammenarbeit mit Kollegen

Wo funktioniert die Zusammenarbeit mit Kollegen?

Gibt es gemeinsame Projekte?

Wo funktioniert sie nicht?

Wer unterstützt wen?

Wie wird kommuniziert?

(Arbeitsklima, Informationsaustausch, gegenseitige Unterstützung)

Informationsaustausch zwischen Vorgesetztem und Mitarbeiter (m/w)

In welchen Bereichen ist der Informationsaustausch gut, in welchen könnte er verbessert werden?

(z.B. Klarheit von Prioritäten und Aufgaben, Transparenz von Entscheidungen)

(Achtung vor der Feedbackfrage. Möchte ein Chef tatsächlich Ihr Feedback?)

Zusammenarbeit zwischen Vorgesetztem und Mitarbeiter (m/w)

Auf welchen Gebieten ist die Zusammenarbeit gut, auf welchen könnte sie verbessert werden? (z.B. Delegation, Handlungs- und Entscheidungsspielraum)

(Achtung vor der Feedbackfrage. Möchte ein Chef tatsächlich Ihr Feedback?)

Kommunikation zwischen Vorgesetztem und Mitarbeiter (m/w)

In welchen Situationen stimmt der gegenseitige Umgang, in welchen könnte er verbessert werden?

(Anerkennung, Kritik, Umgang mit Konflikten)

(Achtung vor der Feedbackfrage. Möchte ein Chef tatsächlich Ihr Feedback?)

Veränderungs- und Entwicklungsperspektiven

Aufstiegsmöglichkeiten oder berufliche Perspektiven

Welche Aufstiegs- oder Entwicklungsmöglichkeiten kommen in Betracht?

Andere Aufgabengebiete

Welche Aufgabengebiete könnten übernommen werden?

Welche Aufgabengebiete könnten abgegeben werden?

Was würden Sie Abteilungsübergreifend gern tun?

Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen

Welche Maßnahmen erscheinen sinnvoll?

Was bringt Sie weiter?

Was hat Nutzen für das Unternehmen?

**Der folgende Punkt bezieht sich nur auf solche Mitarbeiter (m/w), die Vorgesetztenfunktion haben.*

Zusammenarbeit zwischen dem Mitarbeiter (m/w) und ihm unterstellten Mitarbeiter (m/w)n

Wie könnte die Zusammenarbeit verbessert werden?

Wer sind die Performer im Team?

Wo braucht es Unterstützung?

Wer unterstützt Sie im Alltag?

Wer nicht?

Sonstiges: Raum für Dinge des Alltags

Weitere Vorschläge zum Punkt Veränderungs- und Entwicklungsperspektiven

Mitarbeitersicht