

# Das Mitarbeitergespräch

Ein unverzichtbares Führungsinstrument

## Lästige Pflicht ?

Austausch zwischen Mitarbeiter und Führungskraft über:

- Entwicklungsmöglichkeiten
- Fortbildungsbedarfe
- Zusammenarbeit
- Sichtweisen
- Lösungen

## “Mitarbeitergespräch“ was meint das?

- Geht über die allgemeine Kommunikation aus der normalen Zusammenarbeit hinaus.
- Regelmäßig, vertraulich und ungestört unter vier Augen
- Rückmeldungen aus dem Arbeitsalltag über Zusammenarbeit
- Von beiden Seiten
- Partnerschaftliche Atmosphäre
- Raum für Lob, Anerkennung und konstruktive Kritik
- Information zu Hintergründen und Zusammenhängen, Geschäftspolitik

## Rhythmus, Häufigkeit:

Vorgaben aus Betriebsvereinbarungen beachten!

Zu empfehlen:

Jede Führungskraft  
mit jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter  
**einmal jährlich**

Zusätzlich, wenn Mitarbeiter/in dies verlang, bzw. darum bittet.  
(angemessener Vorlauf ca. 14 Tage)

## Fragen für gemeinsame Analyse:

- Wie schätzten MA ihre Leistungen ein?
- Wie schätzten Vorgesetzte die Leistungen und Entwicklung des MA seit dem letzten Gespräch ein?
- Wurden vereinbarte Ziele erreicht? Abweichungen, Gründe?
- Wie beurteilen MA ihr Arbeitsumfeld und Zusammenarbeit mit Vorgesetzten?
- Gibt es Vorschläge zur Verbesserung des Arbeitsumfeldes oder der Zusammenarbeit?

## Fragen für gemeinsame Analyse:

- Welche neuen Aufgaben stehen an, was gibt es zu bewältigen?
- Welche Vereinbarungen treffen wir für die Zukunft?
- Verabredung von Zielen für das nächste Jahr
- Welche Wünsche haben MA an die eigene Entwicklung?
- Welche Perspektiven für berufliche Weiterentwicklung für die MA sehen die Vorgesetzten?
- Welche Qualifizierungsmaßnahmen werden angegangen?

## Rahmen:

- Einladung mit min. 2 Wochen Vorlauf
- Inhalte und Struktur sind bekannt
- zwei Teilnehmer/innen MA & FK
- mindestens 1- 1,5 Stunden
- angemessener Ort
- keine Störungen, Telefon aus!
- Ergebnisse werden in Niederschrift festgehalten
- Niederschrift nur für Teilnehmer, keine Weitergabe an Personalabteilung ohne Zustimmung.

Leitfaden zum Mitarbeitergespräch:

# Gruppenarbeit