

Mitarbeitergespräch

IMB / AG Röder

Mitarbeiter(in):

Vorgesetzter: Ingo Röder

Datum:

- Punkte 1 bis 6 bitte vorab ausfüllen / vorbereiten
- Punkt 7 wird gemeinsam im Gespräch ausgefüllt

1. Arbeitsleistung

1a) Was waren die wichtigsten Aufgabenschwerpunkte und Ziele im letzten ½ Jahr?

aus Sicht Mitarbeiter(in):

aus Sicht Vorgesetzter / Betreuer (im Gespräch kommuniziert):

1b) Welche Aufgaben wurden gut erfüllt?

aus Sicht Mitarbeiter(in):

aus Sicht Vorgesetzter / Betreuer (im Gespräch kommuniziert):

1c) Welche Aufgaben wurden weniger gut erfüllt?

aus Sicht Mitarbeiter(in):

aus Sicht Vorgesetzter / Betreuer (im Gespräch kommuniziert):

2. (Selbst-)einschätzung

2a) Was sind persönliche Stärken?

aus Sicht Mitarbeiter(in):

aus Sicht Vorgesetzter / Betreuer (im Gespräch kommuniziert):

2b) Wo und wie können diese Stärken noch besser zum Einsatz kommen?

aus Sicht Mitarbeiter(in):

aus Sicht Vorgesetzter / Betreuer (im Gespräch kommuniziert):

2c) Wo gibt es noch Verbesserungspotenzial?

aus Sicht Mitarbeiter(in):

aus Sicht Vorgesetzter / Betreuer (im Gespräch kommuniziert):

3. Organisation und Zusammenarbeit

- 3a) Wie schätzt der Mitarbeiter das Coaching durch Vorgesetzten / Betreuer ein?
(generelle Ansprechmöglichkeit, fachliche Unterstützung, persönliche Unterstützung, etc.)
- 3b) Welche Erwartungen hat der Mitarbeiter an seinen Vorgesetzten / Betreuer?
- 3c) Wie empfindet der Mitarbeiter die Zusammenarbeit im Team (AG / Institut)?
(Planung und Organisation der gemeinsamen Arbeit, gegenseitige Unterstützung, Umgang, etc.)
- 3d) Welche Verbesserungen in Organisation und Zusammenarbeit könnte es geben?

4. Zielsetzung (aus Sicht Mitarbeiter(in))

- 4a) Was sind die wichtigsten Aufgaben/Ziele im nächsten ½ Jahr (ggf. darüber hinaus)?
- 4b) Welche Schwerpunkte / Ziele würde der Mitarbeiter *selbst* gern setzen?

5. Entwicklung und Qualifizierung

5a) Wie stellt sich der Mitarbeiter und der Vorgesetzte die berufliche Entwicklung in den nächsten Jahren vor?

5b) Wurden die im letzten Mitarbeitergespräch geplanten Weiterentwicklungsmaßnahmen durchgeführt und waren diese unterstützend für die Arbeitssituation?

6. Entwicklungsmaßnahmen

Welcher Qualifizierungsbedarf besteht? Welche Entwicklungsmaßnahmen sollen bezüglich der vereinbarten Ziele und auf Basis der ermittelten Stärken/Verbesserungspotenziale absolviert werden?

	intern	extern	Bezeichnung / Bemerkung
<input type="checkbox"/> Arbeitsgestaltung (Übertragung spezieller Aufgaben, Lernauftrag)			
<input type="checkbox"/> Fortbildung (Kurse, Seminare)			
<input type="checkbox"/> Weiterbildung (Studiengänge, Fachweiterbildungen)			
<input type="checkbox"/> Coaching, Mentoring, Teamentwicklung			
<input type="checkbox"/> Sonstiges (Hospitation, Rotation)			
<input type="checkbox"/> Kein Bedarf			

7. Weitere Punkte

a) Weitere Wünsche / Anregungen / Fragen des Mitarbeiters

b) Gesamtzufriedenheit des Mitarbeiters mit seiner Tätigkeit

sehr zufrieden

zufrieden

nicht zufrieden

Ergänzung / Zusätze / weitere Notizen

8. Gemeinsame Zielplanung durch Mitarbeiter und Vorgesetzten / Betreuer
(im Gespräch auszufüllen)

Festlegung der wichtigsten Schritte für die nächsten 6 Monate

8a) Wurden die im letzten Mitarbeitergespräch geplanten Schritte umgesetzt?

Aufgabe/Ziel	Deadline	Bemerkung

8b) Festlegung der wichtigsten Schritte für die nächsten 6 Monate

Aufgabe/Ziel	Deadline	Bemerkung

Dresden, den

.....

Mitarbeiter(in)

.....

Vorgesetzter