**Das Jahresgespräch**

Bei einem **Jahresgespräch** treffen sich der Vorgesetzte und der Mitarbeiter **einmal im Jahr**, um die gemeinsame **Zusammenarbeit** zu besprechen. Dabei bewerten sie die Leistungen des Mitarbeiters und vereinbaren neue Ziele.

Der **Ablauf** eines Jahresgesprächs orientiert sich dabei an **3**

**Phasen**:

|  |
| --- |
| 1. **Phase: Rückblick & Feedback**   **Jahresrückblick**   * Was lief gut?   + Das arbeiten an Karten, Problemen großenteils eigenständig. * Welche Rückmeldungen habe ich von Kollegen, Kunden oder anderen erhalten?   + Ich muss meine Meinung stärker vertreten, ich lasse mich schnell verunsichern.   **Selbstreflexion**   * Wie bewerte ich meine eigene Leistung? * Welche Stärken konnte ich einbringen? * Wo sehe ich noch Entwicklungspotenzial? |
| 1. **Phase: Planung & Zielvereinbarung**   **Berufliche Ziele**   * Was möchte ich im nächsten Jahr erreichen? * Welche fachlichen oder persönlichen Entwicklungsziele setze ich mir?   **Erwartungen**   * Was erwartet mein Vorgesetzter von mir im kommenden Jahr? * Welche speziellen Projekte oder Aufgaben sind geplant? * Gibt es bestimmte Kompetenzen, die ich weiterentwickeln sollte? |
| 1. **Phase: Entwicklung & Ausblick**   **Entwicklung**   * Welche langfristigen Ziele habe ich in meiner Karriere? * Welche nächsten Schritte sollte ich in meiner beruflichen Entwicklung unternehmen? * Gibt es Möglichkeiten zur Weiterentwicklung innerhalb des Unternehmens?   **Ausblick**   * Was erhoffe ich mir im nächsten Jahr? * Welche persönlichen oder beruflichen Herausforderungen könnten auf mich zukommen? * Wie kann ich mich auf diese vorbereiten? |