

Checkliste Leistungsbeurteilung: Vorbereitung für Mitarbeiter

- ✔ Belege Ihrer Leistung seit der letzten Beurteilung.
- ✔ Review der Ergebnisse der letzten Beurteilung.
- ✔ Ihre konkreten Ziele für die nächste Zeit.
- ✔ Ihre übergeordneten Karriereziele.
- ✔ Ihre Highlights und positiven Aspekte des Jobs.
- ✔ Verbesserungspotenzial und -bedarf im Job.
- ✔ Konkrete Vorschläge für die Verbesserung.
- ✔ Aspekte, zu denen Sie das Feedback Ihres Chefs brauchen.
- ✔ Ihre Stärken und favorisierten Aufgaben.
- ✔ Ihre Schwächen und problematischen Aufgaben.
- ✔ Konkrete Fort- und Weiterbildungswünsche.
- ✔ Möglicherweise kritische Themen und passende Argumente.
- ✔ Referenzen und Belege, auch von und durch Kollegen.
- ✔ Fragen an Ihren Chef zu unklaren Sachverhalten.
- ✔ Eigene Projektideen und Vorschläge.
- ✔ Feedback - positiv wie negativ - für Ihren Chef.
- ✔ Konstruktive Veränderungsansätze für das Team.
- ✔ Notwendige Umgestaltungen am Arbeitsplatz.
- ✔ Wünsche für kommende Projekte und Aufgaben.
- ✔ Argumente, die diese Wünsche fachlich untermauern.
- ✔ Kompromissbereitschaft und mögliche Einschränkungen.
- ✔ Mindeststandards, fixe Ziele und Themen.
- ✔ Maßstäbe und Kennzahlen für die Leistungsmessung.
- ✔ Die formalen Kriterien der Leistungsbeurteilung.
- ✔ Alternativen zu Ihren Wünschen und Vorschlägen.