

# Mitarbeitergespräch Checkliste - für Mitarbeiter

Für das Mitarbeitergespräch ist entscheidend, dass wichtige Themen und Fragen offen angesprochen werden. Dafür muss zwischen Mitarbeiter und Vorgesetztem ein Vertrauensverhältnis bestehen. Ohne diese Basis ist ein sinnvoller Austausch nahezu ausgeschlossen.

## Grundsätzliche Voraussetzungen sind daher:

- Ich habe mich vorab über die Abläufe informiert.
- Ich bin offen für konstruktives Feedback.
- Ich kenne meine Leistungsbilanz
- Ich kann Defizite begründen.
- Ich weiß, welche Punkte ich ansprechen möchte.
- Ich habe klare Ziel und kann diese begründen.

Die folgenden Fragen können Ihnen ebenfalls bei der Vorbereitung helfen sowie als Leitfaden während des Gesprächs dienen, damit Sie keine wichtigen Punkte vergessen:

- Was habe ich in den vergangenen Jahren bereits erreicht?
- Welche Herausforderungen habe ich im vergangenen Jahr bewältigt?
- Welche Projekte habe ich erfolgreich abgeschlossen?
- Was war das Ergebnis?
- Welche der Ziele aus dem vergangenen Mitarbeitergespräch habe ich erreicht oder übererfüllt?
- Was hat sich dank meiner Arbeit verbessert?
- Welche Mehrwerte habe ich geschaffen?
- Lässt sich das im kommenden Jahr fortsetzen oder gar steigern?
- Woran muss ich noch weiterarbeiten?
- Warum konnte ich das noch nicht umsetzen?
- Welche Veränderungen kann ich dazu anbieten?
- Was fehlt mir an meinem Arbeitsplatz?
- Woran möchte ich unbedingt zukünftig arbeiten?
- Wohin möchte ich mich weiterentwickeln?
- Welche Weiterbildungen würde ich gerne absolvieren und was nutzen sie dem Arbeitgeber?

- Welche Ziele setze ich mir selbst?
- Ergibt sich daraus ein roter Faden meiner Entwicklung?
- Wo führt dieser rote Faden hin? Wo soll er hinführen?
- Was konnte ich für das Unternehmen noch erreichen?
- Welche meiner Talente und Fertigkeiten werden noch nicht genutzt?
- Wo könnte ich sie künftig gewinnbringend für das Unternehmen einsetzen?