

Mitarbeitergespräch Checkliste

Fragen zur Vorbereitung für Vorgesetzte

- Wie lief das vergangene Jahr?
- Bin ich mit den Leistungen und Ergebnissen zufrieden?
- Welche besonderen Leistungen wurden überdies erbracht?
- Was sollte beibehalten oder ausgebaut werden?
- Welche Verbesserungspotenziale sehe ich?
- Wie lassen sich diese erreichen?
- Wie läuft es generell im Team?
- Funktioniert die Zusammenarbeit?
- Ist das Arbeitsklima angenehm und förderlich?
- Wie zufrieden ist der Mitarbeiter mit seinem aktuellen Job?
- Wo kann oder sich der Mitarbeiter weiterentwickeln?
- Wie kann ich das fördern und unterstützen?
- Welche Weiterbildungen kann das Unternehmen anbieten?
- Welche Veränderungen strebt der Mitarbeiter an?
- Gibt es neue Aufgabengebiete, die er übernehmen kann/will?
- Deckt sich das mit meinen Entwicklungszielen?
- Welche gemeinsamen Ziele lassen sich finden?
- Wie beurteilt der Mitarbeiter meine Arbeit als Vorgesetzter?
- Welche wichtigen Themen müssen wir noch ansprechen?