

---

## Leitfaden für ein Mitarbeiter\*innengespräch für Führungskräfte

### Rückblick

***Wenn ich das letztes Jahr mit dem\*der Mitarbeiter\*in reflektiere, was lief gut und was lief weniger gut im Hinblick auf ...***

- die Arbeitsaufgabe und den Arbeitsinhalt des\*der Mitarbeiter\*in?
- die Struktur im Unternehmen sowie die Abläufe und die Arbeitsaufteilung in Bezug auf den\*die Mitarbeiter\*in?
- die Zusammenarbeit im Team?
- die Zusammenarbeit zwischen dem\*der Mitarbeiter\*in und dem\*der direkten Vorgesetzten

### Wünsche und Anregungen

***Wenn ich mir etwas von dem\*der Mitarbeiter\*in wünschen könnte, ...***

- was könnte er\*sie in seinem\*ihrem Arbeitsalltag verändern?
- passen die Aufgaben, der Stellenumfang etc. noch?
- was wünsche ich mir als Vorgesetzte\*r von dem\*der Mitarbeiter\*in in der Zusammenarbeit?

### Entwicklung und Ziele

***Wenn ich an die nächsten Jahre des\*der Mitarbeiter\*in im Beruf und in unserem Unternehmen denke, ...***

- wo sehe ich ihre\*seine Stärken und Schwächen?
- wo sehe ich den\*die Mitarbeiter\*in in fünf Jahren? Wohin möchte ich, dass er\*sie sich weiterentwickelt?
- wenn dies in fünf Jahren erreichen werden soll, was sind dann konkrete Ziele für dieses Jahr?

### Sonstiges

***Wenn ich konkret an das nächste Jahr denke, ...***

- gibt es etwas, das ich mit dem\*der Mitarbeiter\*in besprechen möchte?

Gefördert durch:



Im Rahmen der Initiative:



Fachlich begleitet durch:

