

## Checkliste zur Vorbereitung auf ein Mitarbeitergespräch

Mitarbeitergespräche sollten sowohl von Ihnen als auch von Ihren Mitarbeitenden vorbereitet werden. Diese Checkliste können Sie zur Vorbereitung als auch bei der Durchführung der Mitarbeitergespräche nutzen. Unterstützen Sie es als Führungskraft, auch über Belastungen in der Pflegearbeit zu sprechen.

Bitte notieren Sie Ihre Gedanken und Eindrücke auch im Gesprächsverlauf um eine spätere Bewertung und Kontrolle sicherzustellen.

Themen des Gesprächs	Notizen
Wünsche und Erwartungen an das Gespräch	
<b>Rückblick auf das vergangene Jahr</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Welche Aufgaben haben Sie im vergangenen Jahr bearbeitet?</li> <li>b) Haben Sie besondere Themenstellungen umgesetzt bzw. waren an besonderen Themen beteiligt (z.B. Erweiterung des Leistungsspektrums von Patienten)?</li> <li>c) Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit Ihrer Arbeit?</li> <li>d) Welche positiven Aspekte Ihrer Arbeit sehen Sie?</li> <li>e) Welche negativen Aspekte Ihrer Arbeit sehen Sie?</li> </ul>	
<b>Leistungsbewertung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wie bewerten Sie Ihre eigene Leistung im vergangenen Jahr (z.B. hinsichtlich der Pflege und Unterstützung der Kunden, Durchführung von Fortbildungen)?</li> <li>b) Wie bewertet die Führungskraft die Leistung?</li> </ul>	
<b>Weiterbildung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Haben Sie im vergangenen Jahr an Weiterbildung teilgenommen?</li> <li>b) Wie bewerten Sie diese Weiterbildung?</li> <li>c) Konnten Sie das Erlernete in Ihrer täglichen Arbeit einsetzen und ggf. an Kolleg/innen weitergeben?</li> <li>d) Wo sehen Sie sich selbst in einem Jahr? Welche Weiterbildung ist für diese Entwicklung notwendig?</li> <li>e) Festlegung von Entwicklungsmaßnahmen und dem zugehörigen Zeitrahmen.</li> </ul>	

<p><b>Treffen von Zielvereinbarungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Welche Ziele würden Sie sich für das kommende Jahr wünschen?</li> <li>b) Wie können diese Ziele „gemessen“ werden (z.B. Anzahl von Weiterbildungen, Kundenwerbung und Kundengewinnung)?</li> <li>c) Zeitrahmen, in dem die Ziele erreicht werden sollen.</li> <li>d) Weitere Anmerkungen</li> </ul>	
<p><b>Bedürfnisse und Anmerkungen</b>, z.B. private Aspekte, die die Arbeit betreffen können, wie die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben.</p>	
<p><b>Feedback an die Führungskraft:</b> Wie bewerten Sie die Zusammenarbeit mit der Führungskraft im vergangenen Jahr?</p>	