

## Mitarbeitergespräch

### Ziele

Das Mitarbeitergespräch ist ein regelmäßig (meistens jährlich) stattfindendes Gespräch zwischen Führungskraft und Mitarbeitenden. In der Regel handelt es sich um ein 4-Augen-Gespräch, auf Wunsch können aber auch weitere Personen teilnehmen (z.B. Mitarbeitervertretung). Grundsätzlich dient das Gespräch der Bewertung des vergangenen Jahres hinsichtlich der Frage, inwieweit Mitarbeitende Ziele erreichen und Aufgaben erfolgreich bearbeiten konnten. Zusätzlich bietet das Gespräch den Raum zur Ansprache von Anerkennung und Kritik. Neben der Bestandsaufnahme des abgelaufenen Jahres werden erste Planungen für das Folgejahr festgehalten. Hier können Aspekte wie Weiterbildungsbedarf oder auch eine Änderung von Aufgabenbereichen besprochen werden.

### Nutzen

Das Mitarbeitergespräch unterstützt eine Analyse der Arbeit des vergangenen Jahres (z.B. was ist gut gelaufen, was ist schlecht gelaufen? Wo gab es Probleme in der Bearbeitung von Aufgaben in der Pflege?) Hierdurch unterstützt das Mitarbeitergespräch gute Arbeit in der Pflege, da ein regelmäßiger Austausch zwischen Führungskraft und Mitarbeitenden stattfindet und Beteiligung ermöglicht wird. Hierbei wird nicht – wie z.B. bei Teambesprechungen oder Übergaben – der Kunde oder Bewohner fokussiert, sondern der Schwerpunkt liegt auf der Arbeit, die der/die Mitarbeitende im vergangenen Jahr geleistet hat. Aufgaben können noch einmal in Bezug auf Stärken und Schwächen diskutiert werden und die Ergebnisse solcher Gespräche können als Gestaltungsoptionen für die Arbeit im kommenden Jahr gelten: Was kann im kommenden Jahr verbessert werden, wie kann auf positiven Aspekten aufgebaut werden? Zusätzlich bietet das Mitarbeitergespräch eine Möglichkeit zur Ansprache und Identifikation von Belastungen in der Pflege (z.B. dauerhafte überlange Arbeitszeiten ohne Ausgleichsmöglichkeit, Probleme in der Teamkommunikation). Nutzen Sie das Mitarbeitergespräch unbedingt, um Ihren Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern Wertschätzung und Anerkennung zu zeigen: Diese stellen eine große Motivationsquelle dar und sind auch in gesundheitlicher Hinsicht sehr wichtig. Im Arbeitsalltag werden Stärken von Mitarbeitenden oft viel zu schnell als selbstverständlich vorausgesetzt. Stellen Sie diese Stärken heraus und formulieren Sie, welche Bedeutung sie für Ihr Unternehmen haben.

Gehen Sie hierbei lösungsorientiert mit Belastungen und Problemen in der Arbeit um: Diskutieren Sie mit Ihren Mitarbeitenden Vorschläge für eine Verbesserung der Arbeit und beschließen Sie gemeinsam die Umsetzung konkreter Maßnahmen (z.B. der Kooperation und Kommunikation von Teammitgliedern untereinander). Vermitteln Sie, ob Sie die Maßnahmen zunächst auch mit anderen Mitarbeitenden abstimmen möchten, ob Sie das OK von höheren Leitungsebenen einholen müssen oder begründen Sie direkt in den Gesprächen, warum konkrete Gestaltungsoptionen so nicht im Unternehmen umgesetzt werden können.

Halten Sie die besprochenen Aspekte fest und bewerten Sie in nachfolgenden Gesprächen gemeinsam, ob die umgesetzten Maßnahmen erfolgreich waren und Belastungen reduziert

werden konnten. Identifizieren Sie im Gespräch gemeinsam, was zu einem Erfolg/Misserfolg der Maßnahmen beigetragen hat.

### Vorgehen

- Die Führungskräfte sind verantwortlich für die Durchführung von Mitarbeitergesprächen. Diese sollten jährlich stattfinden. Der Termin muss für die Mitarbeitenden planbar sein. Führungskräfte müssen sich entsprechend vorbereiten und einen guten Überblick z.B. über die Arbeit und die Arbeitsbedingungen der jeweiligen Mitarbeitenden haben.
- Fassen Sie Ergebnisse des Gesprächs für sich und Ihre Mitarbeitenden zusammen. Erstellen Sie ein gemeinsames Ergebnisprotokoll, das von beiden Seiten unterzeichnet wird. Nutzen Sie Ihre Notizen, um die Umsetzung von Maßnahmen zu begleiten und deren Erfolg in folgenden Gesprächen zu bewerten.

Bitte beachten Sie:

Damit ein Mitarbeitergespräch gelingt, sollten sich sowohl die Führungskräfte als auch die Mitarbeitenden vorbereiten. Hierbei kann Sie die Checkliste unserer Toolbox unterstützen. Zusätzlich muss die Vertraulichkeit des Gesprächs gewährleistet sein, damit auch Schwächen in der Arbeit sowie individuelle Belastungen offen angesprochen und Lösungsmöglichkeiten entwickelt werden können. Wichtig dabei ist, dass Sie Schwächen gemeinsam vor dem Hintergrund der Arbeitsbedingungen beleuchten und nicht einfach als Manko der Mitarbeitenden interpretieren.

Nähere Einzelheiten zur Durchführung eines Mitarbeitergesprächs finden Sie im **Leitfaden zur Durchführung eines Mitarbeitergesprächs**.