### Vorbereitungsbogen zum Führen von Jahresgesprächen

Diese Fragestellungen richten sich sowohl an Vorgesetzte als auch an Mitarbeiter/-innen und sollen als Anregungen dienen. **Sie müssen nicht systematisch abgearbeitet und können selbstverständlich durch weitere Themen ergänzt werden**.

Nutzen Sie den Vorbereitungsbogen, um sich Notizen zu Ihren Fragestellungen zu machen und denken Sie auch schon über Lösungen oder Verbesserungsvorschläge nach.

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitsaufgaben und Arbeitsorganisation** | **Notizen und Lösungsvorschläge** |
| Wie schauen Sie auf das zurückliegende Jahr zurück? Wie waren die Arbeitsaufgaben und Arbeitsschwerpunkte? |  |
| Welche Arbeitsabläufe sind gut organisiert, welche nicht? |  |
| Sind Sie zufrieden mit den Arbeitsergebnissen? Welche Maßnahmen könnten die Zufriedenheit erhöhen? |  |
| Welche Arbeiten liegen Ihnen besonders? Wo sehen Sie Ihre Stärken und Schwächen? |  |
| In welchen Bereichen sehen Sie eine Über- oder Unterforderung (z.B. Arbeitsmenge, Arbeitsanforderungen)? |  |
| Was bereitet Ihnen Schwierigkeiten, stört oder belastet Sie? |  |
| Welche Veränderungen finden in Ihrem Bereich statt oder sind in nächster Zeit zu erwarten (z.B. strukturelle Veränderungen, neue Aufgabenbereiche, Projekte)? |  |
| Welche Rückmeldungen können Sie als Vorgesetzte/r Ihrer/Ihrem Mitarbeiter/-in zum Themenkomplex Arbeitsaufgaben und Arbeitsorganisation geben? |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Führung und Zusammenarbeit** | **Notizen und Lösungsvorschläge** |
| Wie ist das Klima der Zusammenarbeit, die gegenseitige Unterstützung? |  |
| Fühlen Sie sich ausreichend informiert und werden Sie an Entscheidungen beteiligt? |  |
| Wie selbständig können Sie arbeiten? Besteht Klarheit über Ihren Handlungs- und Gestaltungsspielraum?  |  |
| Gehen Sie offen und respektvoll miteinander um? Was können Sie zukünftig zu einer guten Zusammenarbeit beitragen? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Wie bewerten Sie als Vorgesetzte/r die Zusammenarbeit? Was läuft gut oder könnte verbessert werden? |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Veränderungs-/Entwicklungsperspektiven** | **Notizen und Lösungsvorschläge** |
| Wie stellen Sie sich Ihre beruflichen Weiterentwicklungsmöglichkeiten realistisch vor? |  |
| Gibt es Veränderungswünsche (z.B. Mitarbeit in Projekten, Arbeitszeitregelungen, Mobilität) |  |
| Welche Fortbildungen sind für eine persönliche Weiterentwicklung und zur besseren Aufgabenerledigung sinnvoll?  |  |
| Gibt es Fragen oder Anmerkungen zum Thema Work-Life-Balance oder zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie? |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Verbesserungsvorschläge**Haben Sie Ideen, Anregungen, Verbesserungsvorschläge für Ihren Arbeitsbereich/ Arbeitsablauf/Arbeitsumfeld oder für die Organisation insgesamt (z.B. Verbesserung des Arbeitsklimas, Steigerung der Effektivität, Optimierung von Prozessen oder Strukturen, Einsparung von Kosten) |
|  |