

Checkliste Mitarbeitendengespräch

Beantworte die folgenden Fragen und nimm dir im Anschluss Zeit, um deine Antworten zu reflektieren.

1 Jahresrückblick

- Welche Erfolge habe ich erzielt? (Projekte, Aufgaben, besondere Leistungen)
- Welche Herausforderungen habe ich gemeistert und wie?
- Wo habe ich mich fachlich oder persönlich weiterentwickelt?
- Welche Aufgaben oder Projekte haben mir besonders viel Spaß gemacht?

2 Arbeitsweise

- Was läuft in meiner täglichen Arbeit gut?
- Wo sehe ich Verbesserungspotenzial?
- Wie erlebe ich die Zusammenarbeit mit Kolleg*innen und Vorgesetzten?
- Welche Unterstützung habe ich erhalten?
- Wo hätte ich mir Unterstützung gewünscht?

3 Zufriedenheit & Wohlbefinden

- Bin ich in meiner aktuellen Position zufrieden?
- Machen mir meine Aufgaben Spaß?
- Fühle ich mich wertgeschätzt und motiviert?
- Habe ich eine gute Work-Life-Balance?
- Welche Faktoren beeinflussen mein Wohlbefinden in der Arbeit?

4 Persönliches Umfeld

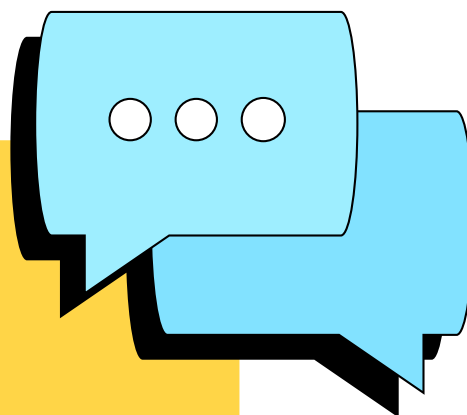
- Wie würdest du mich beschreiben?
- Welche Adjektive beschreiben mich?
- Bei welchen Themen spürst du meine Leidenschaft?
- Was unternimmst du gerne mit mir?

5 Entwicklung & Ziele fürs kommende Jahr

- Welche neuen Fähigkeiten oder Kenntnisse möchte ich erwerben?
- Gibt es spezifische Weiterbildungen oder Schulungen, die mich interessieren?
- Welche beruflichen Ziele setze ich mir fürs kommende Jahr?
- Welche Projekte oder Aufgaben würde ich gerne übernehmen?

i Tipps

- Bereite dich gut aufs Mitarbeiter*innengespräch vor. Überlege dir konkrete Beispiele für deine Leistung und reflektiere, was du verbessern willst.
- Höre deinem Gegenüber aktiv zu. Kritik solltest du als Chance für deine Weiterentwicklung betrachten.
- Sprich deine Erwartungen, Karriereziele und Weiterbildungswünsche an. Bringe am besten konkrete Vorschläge ein.



6 Erwartungen an Führungskraft

- Welche Unterstützung wünsche ich mir von meiner Führungskraft?
- Welche organisatorischen oder strukturellen Änderungen wären hilfreich?
- Welche Verbesserungsvorschläge habe ich für das Team/das Unternehmen?

7 Vorbereitung auf Gehalts- und Karrierethemen (optional)

- Möchte ich eine Gehaltserhöhung oder andere Benefits ansprechen?
- Gibt es Möglichkeiten für einen Aufstieg oder eine neue Position?
- Welche Argumente habe ich für meine Forderungen?
