

VORBEREITUNGSBOGEN DES MITARBEITERGESPRÄCHS - MITARBEITER/IN

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

uns ist wichtig, dass wir im Hotel vertrauensvoll und effizient miteinander arbeiten und auch an einem „Strick“ ziehen. Um unser Miteinander noch zu verbessern, werden zukünftig 1x Jahr Gespräche mit jedem Mitarbeiter und jeder Mitarbeiterin stattfinden.

Wir bitten Sie, dass Sie sich auf die Gespräche, die ungefähr zwischen 30 und 60 Minuten dauern werden, gut vorbereiten. Dazu erhalten Sie beiliegend einige **Fragen** mit den **Bewertungskriterien** für die Arbeitsleistung, die in dem Gespräch eine Rolle spielen. Darüber hinaus erhalten Sie auch noch einen kurzen Leitfaden mit generellen Informationen zum Mitarbeitergespräch.

Diese Mitarbeitergespräche sind vertraulich; die Ergebnisse des Gespräches werden dokumentiert, von Ihnen und Ihrer Führungskraft unterschrieben und sind Teil der Personalakte.

Gefördert durch:



Im Rahmen der Initiative:



Fachlich begleitet durch:



Gefördert durch:



Fragen zur Vorbereitung

Vorgesetzte/r: _____ Bereich: _____

Gespräch, Datum: _____ Uhrzeit: _____

1. Arbeitsumfeld/ Zufriedenheit	Notizen Mitarbeiter/in
1.1 Wie zufrieden sind Sie im Unternehmen?	
1.2 Was belastet Sie in der Arbeit?	
1.3 Wie ist die Zusammenarbeit im Team?	
1.4 Gibt es Verbesserungsvorschläge? Was sollte anders laufen?	

Gefördert durch:



Im Rahmen der Initiative:



Fachlich begleitet durch:



Gefördert durch:



1.5 Sind die Arbeitsmittel ausreichend und gut?	
2. Arbeitsaufgaben und Leistungsbewertung	Notizen Mitarbeiter/in
2.1 Sind die Aufgaben klar strukturiert und haben Sie alle Informationen, um Ihre Arbeit gut zu erledigen?	
2.2 Wo sehe Sie selbst Ihre Stärken (was kann ich besonders gut) und wo sehen Sie bei sich Verbesserungspotential (was kann ich anders machen)?	
2.3 Was haben Sie besonders gut gemacht in den letzten Monaten? Was ist Ihnen eher schwer gefallen?	
2.4 Was kann die Führungskraft zu Ihrer Unterstützung tun?	

Gefördert durch:

Im Rahmen der Initiative:

Fachlich begleitet durch:

Gefördert durch:

2.5 Leistungskriterien (Wie schätze ich mich selbst ein?)		
1. _____	Sehr gut	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. _____	Sehr gut	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3. _____	Sehr gut	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. _____	Sehr gut	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. _____	Sehr gut	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6. _____	Sehr gut	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7. _____	Sehr gut	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Gefördert durch:

Im Rahmen der Initiative:

Fachlich begleitet durch:

Gefördert durch:

3. Entwicklung und Perspektiven	Notizen Mitarbeiter/in
3.1 Was möchten Sie verbessern und zukünftig anders machen? (evtl. Ziele/ Vereinbarungen)	
3.2 Gibt es andere Aufgaben, die Sie gerne übernehmen möchten?	
3.3 Möchten Sie etwas Neues dazu lernen, sich weiterbilden und neue Fähigkeiten erwerben?	

Sonstige Bemerkungen:

Gefördert durch:



Im Rahmen der Initiative:



Fachlich begleitet durch:



Gefördert durch:

