
Mitarbeitergespräch

Mit dem Mitarbeitergespräch wird eine Basis geschaffen, die Erwartungen des Unternehmens an die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Mitarbeiter zu definieren und diese mit dem vorhandenen Potenzial sowie der Eignung abzugleichen. Aus diesem Soll-Ist-Vergleich können die Mitarbeiter ihre persönlichen Entwicklungsanforderungen und das Unternehmen unter anderem notwendige Weiterbildungsmaßnahmen ableiten.

Dieser Abschnitt befasst sich mit

1. den Phasen eines Mitarbeitergesprächs
 2. den Bestandteilen eines Mitarbeitergesprächs,
 3. bietet Checklisten für Führungskräfte
- und liefert Hintergrundinformationen zum Bereich Mitarbeiterbefragung.

Neben diesen Informationen liefert dieser Abschnitt auf Materialien zu den Themen Mitarbeiterprofil und Personalinspektion.

Ein weiteres Verfahren stellt die Ermittlung des Qualifizierungsbedarfes im Gruppen- und Einzelgesprächen dar. Für mehr Information zu diesem Thema klicken Sie bitte hier!

1. Phasen des Mitarbeitergesprächs

Vorbereitung

- Termin zwischen Führungskraft und Mitarbeiter vereinbaren
- Möglichkeiten zur gedanklichen Vorbereitung des Mitarbeiters und der Führungskraft herstellen
- Angemessene räumliche und zeitliche Bedingungen herstellen
- Aufgaben, Anforderungsprofil, aktuelle Ziele beachten

Durchführung

- Gesprächsführung
- Verbindliche Vereinbarungen treffen und dokumentieren (siehe dazu auch Checklist 1 und Checklist 2)

Nachbereitung

- Protokoll in Personalakten oder nur beim Mitarbeiter?
- Kontrolle, um einen Prozess in Gang zu halten

2. Bestandteile eines Mitarbeitergesprächs

- Aufgabenprofil (Aufgaben/Kompetenzen/Verantwortung)
- Ziele (Unternehmens-, Team- und persönliche Ziele) und Orientierungen
- Soll-Ist-Abgleich zwischen Anforderungs- und Eignungsprofil
- Beobachtungen zur Führungs- und Arbeitssituation
- Verbesserungsvorschläge bzw. Erwartungen an den Vorgesetzten
- Vereinbarungen zur Mitarbeiterentwicklung (Selbstentwicklung, Lernen am Arbeitsplatz, organisierte Qualifizierungsmaßnahmen innerhalb und außerhalb des Unternehmens).

3. Checkliste für Führungskräfte

Wie bereite ich mich auf ein Mitarbeitergespräch konkret vor?

- Zuständigkeiten, Ziele, Projekte des Mitarbeiters aktualisieren
- Begründungen für Leistungsbeurteilung
- Begründungen für Potenzialbeurteilung
- Begründungen für Entwicklungsmaßnahmen
- Aussagen über künftige Entwicklung und Karrierechancen des Mitarbeiters
- Unternehmens-, Bereichs-, Teamziele
- Vorstellungen über neue Ziele, Projekte und Verantwortlichkeiten
- Gesprächseinstieg
- Detaillierte Argumente für positive Gesprächspunkte (Anerkennungsphase)
- Detaillierte Argumente für kritische Gesprächspunkte (Kritikphase)
- Gesprächsablauf
- Gesprächsabschluss
- Entwicklung des Unternehmens, des Bereichs, der Abteilung
- Analyse der Interessen, Wünsche, Bedürfnisse, Erwartungen des Mitarbeiters
- Aussagen, Meinungen vom Mitarbeiter

Um im Mitarbeitergespräch zwischen Führungskraft und Mitarbeiter gezielte Fördermaßnahmen vereinbaren zu können, ist ein Abgleich des Soll-Profiles (Stellenanforderungen) mit dem Ist-Profil (Eignungsprofil des Mitarbeiters) erforderlich.

Anforderungen	SOLL-Profil						IST-Profil					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Unternehmerisches Denken/Handeln (Nutzens-/Kostenaspekte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erfolgsorientierung (Rentabilitätsaspekte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Problemwahrnehmungs- und -lösefähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kontaktfähigkeit (Kundenakquise, Initiative)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Serviceorientierung (Kundenbindung, Qualitätsmanagement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eigenverantwortung und -motivation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kreativität und Lernfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teamfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mitarbeiterführung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Soll-Profil

Wichtigkeit: 1 = sehr hoch, 2 = hoch, 3 = mittel, 4 = weniger wichtig, 5 = unwichtig, 6 = nicht relevant

Ist-Profil

Erfüllungsgrad 1 = sehr gut, 2 = gut, 3 = befriedigend, 4 = ausreichend, 5 = mangelhaft, 6 = ungenügend