

#### Arbeitsaufgaben

Für welche Arbeitsaufgaben waren Sie insbesondere verantwortlich? Was waren Ihre Schwerpunkte?
Was ist Ihnen gelungen, was war für Sie schwierig?
Wo sehen Sie bei sich Verbesserungsbedarf?
Welche Rahmenbedingungen waren für Sie hilfreich bzw. hinderlich?
Was wollen Sie in Zukunft weiterverfolgen?



#### **Arbeitsumfeld**

Wie erleben Sie die Zusammenarbeit mit Kolleginnen bzw. Kollegen, Ehrenamtlichen, Projektpartnern?
Wie geht es Ihnen mit den Menschen, die Ihnen anvertraut sind?
Wie erleben Sie für sich den Umgang mit Konflikten?
Wie werden von Ihnen und mit Ihnen Konflikte bearbeitet?
Wie hilfreich sind die Arbeitsmittel, über die Sie verfügen?



Was behindert Sie in der Arbeit?
Welche Veränderungen müssen in Ihrem Arbeitsumfeld vorgenommen werden?
Zusammenarbeit und Führung
Wie erleben Sie mein Führungs- und Entscheidungsverhalten ihnen gegenüber? (Aufgabendelegation, Informationsweitergabe, Organisation, Koordination, Entscheidungsverhalten, Einbeziehung in Entscheidungsprozesse)
Wie erleben Sie Anerkennung, Verstärkung oder Kritik durch mich?
Welche Wünsche haben Sie an mich für die Zusammenarbeit? Was kann beibehalten werden, was muss verändert werden?



#### Förderungs- und Entwicklungsperspektiven

Warin cahan Sia Ibra Barufungsschwarnunkta?
Worin sehen Sie Ihre Berufungsschwerpunkte?
Inwieweit können Sie Ihre Berufung in Ihrer Arbeit umsetzen?
Was können Sie nicht einbringen oder umsetzen?
Welche Arbeitsbelastungen erleben Sie?
Wie gelingt Ihnen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie/besonderer Lebenssituation?



Welche Qualifizierungen können Ihnen helfen, Ihre Aufgaben und Ihre Berufung noch besser zu erfüllen? Welche Maßnahmen halten Sie für möglich?
Welche besonderen Fähigkeiten sehen Sie bei sich, die Sie noch mehr ausbauen wollen?
Welche persönliche Entwicklungsmöglichkeit sehen Sie an dem jetzigen Arbeitsplatz?
Welche Wünsche haben Sie bezüglich Ihrer weiteren Perspektive?
Was können Sie selbst dafür tun, was brauchen Sie von mir?



#### Auswertung des Gesprächs

Welche Gesprächsinhalte wollen Sie schriftlich festhalten? (Themen, Gesprächsergebnisse, Vorhaben und angesprochene gegenwärtig unveränderbare Dinge)
→ siehe Anlage: Notizen zum Mitarbeitergespräch
Welche Inhalte wollen Sie an Dritte weitergeben?
→ siehe Anlage: Bedarfserhebungsbogen
Wie hilfreich war das Gespräch für Sie? Wie geht es Ihnen?