

Mitarbeitergespräch Checkliste - für Mitarbeiter

Für das Mitarbeitergespräch ist entscheidend, dass wichtige Themen und Fragen offen angesprochen werden. Dafür muss zwischen Mitarbeiter und Vorgesetztem ein Vertrauensverhältnis bestehen. Ohne diese Basis ist ein sinnvoller Austausch nahezu ausgeschlossen.

Grundsätzliche Voraussetzungen sind daher:

- Ich habe mich vorab über die Abläufe informiert.
- Ich bin offen für konstruktives Feedback.
- Ich kenne meine Leistungsbilanz
- Ich kann Defizite begründen.
- Ich weiß, welche Punkte ich ansprechen möchte.
- Ich habe klare Ziel und kann diese begründen.

Die folgenden Fragen können Ihnen ebenfalls bei der Vorbereitung helfen sowie als Leitfaden während des Gesprächs dienen, damit Sie keine wichtigen Punkte vergessen:

- Was habe ich in den vergangenen Jahren bereits erreicht?
- Welche Herausforderungen habe ich im vergangenen Jahr bewältigt?
- Welche Projekte habe ich erfolgreich abgeschlossen?
- Was war das Ergebnis?
- Welche der Ziele aus dem vergangenen Mitarbeitergespräch habe ich erreicht oder übererfüllt?
- Was hat sich dank meiner Arbeit verbessert?
- Welche Mehrwerte habe ich geschaffen?
- Lässt sich das im kommenden Jahr fortsetzen oder gar steigern?
- Woran muss ich noch weiterarbeiten?
- Warum konnte ich das noch nicht umsetzen?
- Welche Veränderungen kann ich dazu anbieten?
- Was fehlt mir an meinem Arbeitsplatz?
- Woran möchte ich unbedingt zukünftig arbeiten?
- Wohin möchte ich mich weiterentwickeln?
- Welche Weiterbildungen würde ich gerne absolvieren und was nutzen sie dem Arbeitgeber?

- Welche Ziele setze ich mir selbst?
- Ergibt sich daraus ein roter Faden meiner Entwicklung?
- Wo führt dieser rote Faden hin? Wo soll er hinführen?
- Was konnte ich für das Unternehmen noch erreichen?
- Welche meiner Talente und Fertigkeiten werden noch nicht genutzt?
- Wo könnte ich sie künftig gewinnbringend für das Unternehmen einsetzen?

Während des Gesprächs mit dem Vorgesetzten

Im Gespräch mit Ihrem Chef können Sie mit verschiedenen **Verhaltensweisen** punkten und die Unterhaltung in Ihrem Sinne beeinflussen. Dabei können Ihnen folgende Empfehlungen helfen:

1. **Interesse zeigen**

Sagen Sie Ihrem Chef, was Ihnen Spaß macht und machen Sie deutlich, wie Ihre Interessen für die Weiterentwicklung des Unternehmens in der Zukunft genutzt werden können. Das kann sich im Hinblick auf Weiterbildungsmaßnahmen als wichtig erweisen.

2. **Verbesserungsvorschläge vorbereiten**

Sie können Ihren Chef neben den Leistungen der vergangenen Monate, auch mit neuen Ideen, Konzepten und Verbesserungsvorschlägen von Ihrer Qualität überzeugen. Stellt Ihr Chef die Frage danach, sollten Sie ohnehin vorbereitet sein.

3. **Loyalität beweisen**

Machen Sie Ihrem Vorgesetzten bewusst, dass Sie Einsatz für das Unternehmen zeigen und voll hinter seinen Zielen stehen. Loyalität wird von Mitarbeitern erwartet. Längst nicht alle zeigen diese jedoch, und so kann überdurchschnittliche Loyalität positiv hervorstechen.

4. **Gleichberechtigung einfordern**

Machen Sie Ihre Erfolge für das Unternehmen deutlich. Sie bringen Tag für Tag Ihre Leistung für die Firma und haben daher ein Recht darauf, beurteilt zu werden. In einem Mitarbeitergespräch treffen Sie sich mit Ihrem Chef auf Augenhöhe, nicht als Bittsteller oder Lehrling.

5. **Sachlichkeit zeigen**

Ein Mitarbeitergespräch kann turbulent werden, wenn Sie die Unterhaltung dazu nutzen, um Ärger, Frust und Angst an Ihrem Vorgesetzten abzuladen. Ein Mitarbeiter hat noch nie einen Chef umstimmen können, nur weil er diesen angebrüllt hat. Lassen Sie Ihre Emotionen vor der Konferenztür und drücken Sie Ihre Gefühle lieber sachlich aus.

6. **Kritik vorbereiten**

Einige Chefs wollen auch ein Feedback von Ihren Mitarbeitern. Seien Sie also vorbereitet, Ihre positiven und negativen Wahrnehmungen von Ihrem Vorgesetzten kurz zu umreißen. Bei den negativen seien Sie aber bitte zurückhaltender und diplomatischer.

7. **Konkret werden**

Im Gespräch mit Ihrem Chef können Sie Ihre Stärken hervorheben und aufzeigen, dass Sie ein Gewinn für das Unternehmen sind. Sparen Sie dabei mit allgemeinem Verkäuferschwätz und nutzen Sie konkrete Beispiele!

8. **Zusammenarbeit ansprechen**

Wie viel Freiraum für selbstständige Arbeit haben Sie? Wie oft kontrolliert Ihr Chef Ihre Arbeit? Brauchen Sie weniger oder gar mehr Feedback von Ihrem Chef? Das Mitarbeitergespräch ist ein guter Zeitpunkt, um die langfristige Zusammenarbeit neu abzustecken.

