



Checkliste: Feedbackgespräche

Checkliste für die Führungskraft

- Wie verlief der letzte Beurteilungszeitraum aus Sicht des Mitarbeiters*?
- Was war besonders positiv, was erwies sich als besondere Herausforderung?
- Wie unterscheidet sich die Wahrnehmung des Mitarbeiters* von meinem Eindruck?
- Wie groß ist die Diskrepanz zwischen Selbst- und Fremdbild?
- Was sollte beibehalten oder sogar ausgebaut werden?
Stärken des Mitarbeiters* hervorheben und in den Fokus rücken.
- Wo sieht der Mitarbeiter* persönliche Entwicklungspotenziale und Chancen?
- Wie hoch ist die Bereitschaft zur Veränderung? Was kann und was möchte er/sie verändern? Welche Veränderungen erwarte ich von ihm/ihr?
- Wie zufrieden ist der Mitarbeiter* mit dem aktuellen Job, bzw. mit den aktuellen Aufgaben?
- Wie ist das Verhältnis zu den Kollegen/innen? Wie läuft es im Team?
- Welche Perspektiven der Weiterbildung wünscht sich der Mitarbeiter*?
Welche Perspektive kann das Unternehmen kurz- und mittelfristig bieten?
- Wie beurteilt der Mitarbeiter* meine Arbeit als Vorgesetzte/r?
- Welche Themen und Anliegen beschäftigen ihn/sie darüber hinaus?
- Wo sieht er/sie sich in einem Jahr? Was möchte er/sie in fünf Jahren erreichen?
- Welche Ziele können daraus definiert werden? Was ist der nächste Schritt?
Maßnahmen festlegen!

* der/die Mitarbeiterin



Checkliste für den/die Mitarbeiter/in

- Wie lief der vergangene Beurteilungszeitraum? Was habe ich erreicht? Wie zufrieden bin ich damit?
- Welche der Ziele aus dem vergangenen Gespräch habe ich erreicht oder sogar übertroffen?
- Was waren Herausforderungen, die ich gut bewältigt habe?
- Welche Projekte habe ich erfolgreich abgeschlossen?
- Auf welche Ergebnisse blicke ich zurück?
- Welche Mehrwerte habe ich geschaffen? Was hat sich durch meine Arbeit verbessert?
- Was möchte ich im kommenden Jahr fortsetzen? Wo kann ich mich noch steigern?
- Wo sehe ich noch Entwicklungspotenzial bei mir?
- Was hielt mich davon ab, bestimmte Dinge umzusetzen? Wie kann ich sie angehen? Zu welchen Veränderungen bin ich bereit?
- Worin benötige ich noch Unterstützung?
- Wie sieht meine persönliche Weiterentwicklung aus? Welche Ziele setze ich mir?
- Welche Weiterbildungen würde ich gerne absolvieren und was nutzen sie dem Arbeitgeber?
- Welche meiner Talente, Fähigkeiten und Fertigkeiten werden noch nicht genutzt?
- Wie könnte ich sie zukünftig gewinnbringend für das Unternehmen einsetzen?
- Wo sehe ich meinen Beitrag zum Unternehmenserfolg?
- Welche Ziele habe ich für das nächste Jahr? Wie und wo sehe ich mich in den nächsten fünf Jahren?