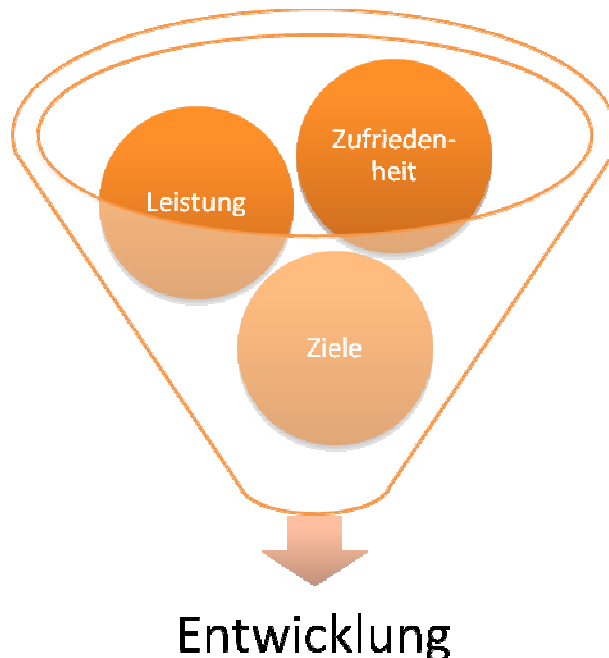


Entwicklung eines Gesprächsbogens für Mitarbeitergespräche

Mitarbeitergespräche sind ein Mittel zur Mitarbeiterführung und dienen dazu:

- über die Zusammenarbeit und Zufriedenheit zu sprechen
- das Leistungsverhalten der Mitarbeitenden einzuschätzen
- die Mitarbeiter/innen zu motivieren und Potenziale auszuschöpfen
- die Veränderungen für die Zukunft gemeinsam zu planen
- gemeinsame Ziele zu vereinbaren

Die Kriterien der Leistungsbeurteilung leiten sich aus den typischen Anforderungen an die Stelle/n ab. Das notwendige und vorhandene Wissen wird im Mitarbeitergespräch systematisch analysiert. Somit sind Mitarbeitergespräche ein geeignetes Führungsmittel zur Entwicklung der Mitarbeiterkompetenz.



Beteiligung der Mitarbeitenden und Führungskräfte

Wie stark Mitarbeiter/innen und Führungskräfte an dem Prozess der Entwicklung von Mitarbeitergesprächen beteiligt werden, hängt von der Unternehmenskultur ab. Die Auswahl der Personen im Kern- und Arbeitsteam ist eine Führungsentscheidung.

Alternative 1: Führungskräfte, Personalabteilung und Betriebsrat

Alternative 2: Start in einer Pilotabteilung, Mitarbeiter/innen, Führung und Betriebsrat

Alternative 3: Zusammensetzung einer Arbeitsgruppe aus ausgewählten Mitarbeiter/innen, Führungskräften und Betriebsrat

Dauer: 1-6 Monate, je nach Betriebsgröße und Abwicklungsdruck

Vorgehen bei der Erstellung eines Gesprächsformulars

1. Besprechung des Vorhabens im Führungskreis
2. Präsentation des Vorhabens vor Mitarbeiter/innen
3. Workshop mit Mitarbeiter/innen / Führungskräften
4. Konzeptarbeit durch Personalentwickler
5. Endfassung im Kernteam (Entscheider)
6. Führungsseminar „Mitarbeitergespräche“
7. Präsentation vor Mitarbeitern

In moderierten Workshops erkennen wir gemeinsam die Anforderungen des Unternehmens.

Workshop für Führungskräfte und Mitarbeiter

- Welches Fachwissen benötigen wir?
- Welche Arbeitsmethoden sind wichtig?
- Welche Sozialkompetenz brauchen wir?
- Wie wichtig sind die gefundenen Kriterien?
- Welche Fragen leiten das Gespräch ein?
- Zusammenfassung erstellen

Im Kernteam erfolgt die Entscheidung über die Endfassung der offenen Fragen, Kriterien, Erklärungen und des Beurteilungsschemas. Das System Mitarbeitergespräche bietet viele Möglichkeiten, die Unternehmen- und Kommunikationskultur zu erweitern. Der zuständige Personalentwickler stellt das Gesprächsformular zusammen und berät das Kernteam bei Erstellung des Leitfadens und der Betriebsvereinbarung. Das Ergebnis wird gemeinsam vor den Mitarbeiter/innen präsentiert.

Training der Führungskräfte und Mitarbeiter/innen

Die Führungskräfte trainieren die Mitarbeitergespräche anhand des Formulars in einem Praxistraining durch Simulation typischer Gespräche und bereiten sich so auf die neue Situation vor. Mitarbeiter/innen werden in der Folge informiert. Bei Zielvereinbarungsgesprächen hat sich ein Zieltraining mit anschließendem Coaching sowohl für Mitarbeiter/innen als auch Führungskräfte bewährt.

Ablauf, Ziele und Nutzen von Mitarbeitergesprächen

Im Mitarbeitergespräch werden v. a. die Bewertungsunterschiede besprochen. Gut bewertete Leistungskriterien hebt die Führungskraft besonders hervor. Das Potenzial in den schlechter bewerteten Kriterien wird gemeinsam besprochen und Weiterbildung bzw. Entwicklung geplant. So verbessert sich die interne Kommunikation und die Leistung sowohl der Führung als auch der Mitarbeiter/innen.

Zufriedenheit, bedarfsorientierte Förderung, Verantwortungszuwachs und konkrete Zielvereinbarung sind typische Ergebnisse regelmäßiger Mitarbeitergespräche. Bei Interesse sprechen Sie Frank Ehnes direkt an.

Frank Ehnes Personalentwicklung