

3.5 Vorbereitungsfragen zum Entwicklungsgespräch



A. Vorbereitungsfragen für die Führungskraft

Die Überlegungen zur Leistungsbeurteilung dienen als Grundlage für die Vorbereitung des Entwicklungsgesprächs. Folgende Fragen helfen Ihnen bei der Bewertung der Entwicklungsmöglichkeiten ihres Mitarbeiters.

1. Kommt nach Ihrer Meinung eher eine Fach- oder Führungslaufbahn in Frage? Welche Einschätzung hat hierzu der Mitarbeiter?
2. Welche Möglichkeiten der Entwicklung bestehen in Ihrer Organisation? Welche Positionen werden in nächster Zeit frei? Wo werden mittelfristig Nachfolger gesucht? Wo besteht Bedarf?
3. Mit welchen zusätzlichen oder anderen, evtl. verantwortungsvolleren Aufgaben möchten Sie den Mitarbeiter künftig gerne betrauen? Welche Position könnte er in Zukunft Ihrer Meinung nach einnehmen? Sammeln Sie entsprechende Argumente.
4. Stellen Sie fest, wie er schrittweise zu dieser Position gelangen könnte. Verfügt er bereits über das notwendige Know-how, oder weist er noch Lernbedarf auf?
5. Bitten Sie den Mitarbeiter bei der Terminvereinbarung, als Vorbereitung auf das Gespräch seine beruflichen Ziele und Wünsche präzise zu formulieren.
6. Welche Maßnahmen zur beruflichen Weiterentwicklung haben Sie mit dem Mitarbeiter im vergangenen Mitarbeitergespräch vereinbart? Sind diese Maßnahmen wie geplant durchgeführt worden? Wie ist der Erfolg zu bewerten?

7. Wie bewerten Sie die Stärken und Schwächen des Mitarbeiters? Benötigt er noch zusätzliche Kenntnisse und Fähigkeiten, um seine Aufgaben noch besser erfüllen zu können? Ist er mit seiner derzeitigen Tätigkeit insgesamt zufrieden?
8. Ist er seinen Fähigkeiten und seinem Potenzial entsprechend optimal eingesetzt?
9. Wie hat er sich in seinem Verantwortungsbereich und in seiner Abteilung entwickelt? Füllt ihn seine derzeit ausgeübte Tätigkeit aus?
10. Wie beurteilen Sie die mittelfristigen Perspektiven des Mitarbeiters für die nächsten drei Jahre? Welches Potenzial steckt in ihm? Wie könnte seine nächste Stelle aussehen?
11. Konnte er sich auf Ihre Unterstützung verlassen? In welchem Maße haben Sie dazu beigetragen, dass er sich in seinem Verantwortungsbereich entfalten konnte?

B. Vorbereitungsfragen für den Mitarbeiter

Auch der Mitarbeiter sollte, ausgehend von der Selbsteinschätzung seiner Leistungen und seines Potenzials, seine beruflichen Pläne konkretisieren:

1. Welche Maßnahmen zur beruflichen Weiterbildung hat er mit seinem Vorgesetzten im vergangenen Mitarbeitergespräch vereinbart? Sind diese Maßnahmen zu seiner Zufriedenheit durchgeführt worden? Welches Wissen und welche Fähigkeiten konnte er mit Hilfe der Maßnahme erweitern? Wie hat sich die Qualifizierung konkret auf die Arbeitsergebnisse ausgewirkt? Entspricht der Erfolg der Maßnahme seinen Vorstellungen?
2. Welche Kenntnisse und Fähigkeiten muss er noch hinzugewinnen, um seine Aufgaben noch besser erfüllen zu können?
3. Ist er mit seiner derzeitigen Arbeit insgesamt zufrieden? Wie hat er sich in seinem Aufgabengebiet, seinem Verantwortungsbereich und in seiner Abteilung entwickelt?
4. Welche zusätzlichen oder anderen Aufgaben würde er gerne übernehmen?
5. Welche beruflichen Perspektiven sieht er für die nächsten drei Jahre? Wie stellt er sich seine nächste Stelle vor?
6. Welche beruflichen Entwicklungsmaßnahmen sollten seiner Meinung nach erfolgen, damit seine mittelfristigen Karrierevorstellungen verwirklicht werden können?