



Planmäßige MitarbeiterInnengespräche zu Zwecken des Feedbacks und der Personalentwicklung im ersten Jahr

TOP 1: Intervall und Inhalt der MitarbeiterInnengespräche

TOP 2: Setting

TOP 3: Ablauf

Top 1. Intervall und Inhalt der MitarbeiterInnengespräche:

- Im 1. Jahr:

Intervall	Teilnehmerinnen	Instrument	Ziel/Fragestellung
3 Monate nach Beschäftigungsbeginn (unabhängig von Reflexionsgesprächen in der Einarbeitung)	MitarbeiterIn, HL, ggfs LT, ggfs. HL aus Kleinteam	Einarbeitungsplan Qualimibogen I	Überprüfung des Einarbeitungsplanes, Feedback, Absprachen, wo wird noch Unterstützung benötigt? Welche Informationen fehlen noch? → Rückmeldung an LT
6 Monate nach Beschäftigungsbeginn zur Beendigung der Probezeit	MitarbeiterIn, HL und LT	Qualimibogen II Einarbeitungsplan	Probezeit „bestanden“?!, ggfs. weitere Absprachen Einarbeitungsplan abschließen bzw. ggfs. weitere Vereinbarungen dahingehend treffen
<u>Optional/bei Bedarf:</u> 9 Monate nach Beschäftigungsbeginn	MitarbeiterIn, HL, ggfs. LT oder KI aus Kleinteam	Qualimibogen II	Bei Bedarf: Überprüfung des Qualimibogens und Stand der getroffenen Absprachen
12 Monate nach Beschäftigungsbeginn	MitarbeiterIn, HL, ggfs. LT oder HL aus Kleinteam	Power Quadrat	Stärken innerhalb des Teams, Fördermöglichkeit, Ressourcenarbeit, besondere Verantwortung

Top 2. Setting:

- im Haus
- Dauer 60 – 90 Minuten
- Kein Telefon
- Eigener Raum
- Rechtzeitige Terminierung
- Atmosphäre schaffen

TOP 3: Ablauf eines Mitarbeitergesprächs:

- Begrüßung/aktuelle Befindlichkeit
- Struktur des Gesprächs erläutern:
 1. Ziel/Anlass des Gesprächs;
 2. Zeitlicher Rahmen;
 3. Inhaltlicher Ablauf (Erläuterung des Bogens)
- Bearbeitung der Bögen
- Ergebnissicherung: Absprachen/Vereinbarungen
- Ggfs. Thema des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin
- Befindlichkeit
- Terminvereinbarung