

Beispielleitfaden für Mitarbeitergespräche im Lebensmittelhandwerk

Zur Vorbereitung auf das Gespräch

1. Senden Sie vorab Informationen über den Verlauf und den Inhalt des Gesprächs sowie zu den teilnehmenden Personen an den entsprechenden Mitarbeiter/die entsprechende Mitarbeiterin.
2. Das Gespräch sollte in einem geschlossenen Raum stattfinden, damit es ungestört bleibt.
3. Optional: Je nach Position im Unternehmen wäre es möglich, gemeinsame Jahresziele zu formulieren.

Beispielfragen für ein Mitarbeitergespräch

Alle Fragen können und sollten Ihrem Unternehmen entsprechend angepasst werden.

Arbeitsaufgaben

An welchen Aufgaben wurde hauptsächlich gearbeitet?

Welche (langfristigen) Aufgaben wurden abgeschlossen? (zum Beispiel Einführung eines neuen Kassensystems)

Welche (langfristigen) Aufgaben stehen an?

Welche Aufgaben sind besonders anspruchsvoll bzw. besonders zeitaufwendig?

Was wird eher ungern gemacht oder bereitet Schwierigkeiten?

Welche Arbeiten und Tätigkeiten werden gerne gemacht und laufen gut?

Wie können die Arbeitsaufgaben dementsprechend besser verteilt werden?

Wie ist die Ausstattung des Arbeitsplatzes (Arbeitsmittel, Kleidung)?

Arbeitsergebnisse

Ist der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin mit seiner eigenen Leistung zufrieden?

War der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin überfordert bzw. unterfordert?

Welche Arbeitsergebnisse wurden erzielt?

Wie sind die Arbeitsergebnisse zu bewerten?

Welche Möglichkeiten gibt es, erkannte Fehler zu beseitigen und Hindernisse abzubauen?

Zielvereinbarungen

Welche künftigen Ziele werden vereinbart?

Was ist zur Zielerreichung erforderlich? (z.B. Weiterbildungen)

Wie stellt sich der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin seine/ihre weitere berufliche Entwicklung vor?

Was sind die persönlichen Zielvorstellungen?

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages



In welchen Punkten soll der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin an sich arbeiten?
Wie kann das Erlernete besser umgesetzt werden?

Arbeitsumfeld und Team

Wie ist das Arbeits- und Betriebsklima?

Gefällt es dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin im Team?

Gibt es Mängel in der Organisation des Arbeitsumfeldes und des Teams?

Was könnte im Hinblick auf das Team und Arbeitsumfeld verbessert werden (Verteilung von Wochenendarbeit etc.)?

Zusammenarbeit und Führung

Erhält der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin vom Vorgesetzten die erforderliche Hilfe und Unterstützung?

Sind die Vorgaben für die Arbeit ausreichend?

Erfolgt ausreichend Rückmeldung?

Werden Anerkennung und Kritik zeitnah und respektvoll ausgesprochen?

Wird der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin bei wichtigen Entscheidungen eingebunden?

Wie ist der Informationsfluss?

Gefördert durch: