**Mitarbeiter/innengespräch zwischen Bereichsleiter und**

**Fachleiter/in / Lehrbeauftragte/r**

**Gesprächsleitfaden**

**Rückblick - Standortbestimmung - Ziele**

1. Wie geht es mir persönlich und in der Arbeit?
2. Was macht mir Spaß in meiner Arbeit hier?
3. Was stört / ärgert mich in der Arbeit? Welche Konflikte traten auf? Was wünsche ich mir anders?
4. Wo sehe ich Gelungenes / zu Veränderndes in der Arbeit?
	1. Welche Ziele wurden beim letzten Gespräch vereinbart?
	2. Konnte ich diese Ziele erreichen? Was war unterstützend, was war hinderlich?
	3. Welche zukünftigen Ziele habe ich?
	4. Wie glaube ich, dass ich diese Ziele erreichen kann?

**Feedback**

1. Rückmeldung des Bereichsleiters zu den bisherigen Punkten.
2. Mitteilung des Bereichsleiters zu konkreten Veränderungswünschen.

**Zielvereinbarung - Maßnahmenplanung**

1. Wie glaube ich, kann ich diese Ziele (von oben) / Veränderungswünsche erreichen?
2. Erarbeitung konkreter Veränderungsschritte
3. Welche Unterstützung brauche ich durch den Bereichsleiter? Durch andere?
4. Welche Rückmeldung möchte ich dem Bereichsleiter geben?
5. Was möchte ich noch ansprechen?

**Ausblick**

1. Vereinbarung eines weiteren Gesprächstermins, um die stattgefundene Entwicklung zu beurteilen.

Das Protokoll führt der Bereichsleiter. Die Inhalte des Gesprächs bleiben vertraulich.