



Fragen für das Mitarbeitergespräch - für den Vorgesetzten

Vorbereitungsfragen für Sie als Führungskraft:

- Was erwarte /wünsche ich vom Mitarbeiter?
- Was ist das Ziel dieses Gesprächs?
- Was ist das Ziel aus Sicht der Geschäftsleitung?
- Was ist es oder was könnte es sein aus der Sicht des Mitarbeiters?
- Welche Einwände/Vorbehalte könnte der Mitarbeiter gegen anführen?
- Worüber möchte ich meinen Vorgesetzten informieren?
- Worüber möchte ich ihn um Rat fragen?
- Welche Vorschläge zur Verbesserung von möchte ich machen?
- Welche Fragen möchte ich dem Mitarbeiter stellen und in welcher Reihenfolge?

-
-
-

Fragen, die Sie dem Mitarbeiter stellen können:

- Was gefällt Ihnen an Ihrer derzeitigen Aufgabe am besten?
- Was kann an den Arbeitsabläufen aus Ihrer Sicht verbessert werden?
- Wo sehen Sie weiteres Potenzial für das Team?
- Wo sehen Sie weiteres Potenzial für sich selbst?
- Visionär spielen lassen: Was meinen Sie, wie wir das Potenzial umsetzen können?
- Was brauchen Sie/das Team, um sich noch selbst zu übertreffen/Spitzenleistungen zu erbringen?
- Haben Sie einen bestimmten Fortbildungswunsch?
- Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit Ihrem Arbeitsplatz?
- Welche Aufgaben werden besonders gut /selbständig erledigt?
- Wie ist die Zusammenarbeit mit den Kolleg/innen/mit anderen Teams/anderen Abteilungen?

-
-
-

Ergänzen Sie den Fragenkatalog, indem Sie weitere Fragen notieren.