Checkliste

FÜR MITARBEITERGESPRÄCHE

Mitarbeitergesprächsbogen +

Job-Balance-Rad +

Bettina Sabath

Guideline

1 Checkliste S. 4 - 7

2 Platz für Notizen S. 8

3 Mitarbeitergesprächsbogen S. 9 - 12

4 Platz für Notizen S. 13

5 Job-Balance-Rad Erläuterung S. 14 - 15

6 Job-Balance-Rad Beispielfragen S. 16

7 Job-Balance-Rad S. 17

Zur besseren Lesbarkeit von Personenbezeichnungen & personenbezogenen Wörtern wird auf den nachfolgenden Seiten die männliche Form genutzt. Diese Begriffe gelten für alle Geschlechter.

Bettina Sabath

About me

Hallo, ich bin Bettina,

Gründerin von Sabath Media GmbH und seit über 29 Jahren leidenschaftliche Beraterin, Coach und Seminarleiterin. Meine berufliche Reise begann in der Kreativ- und Medienbranche, wo ich zunächst als Dozentin und Grafikerin tätig war, bevor ich mich der persönlichen und beruflichen Entwicklung anderer widmete. Mit Ausbildungen als MBA, Business-Coach, zertifizierte Trainerin und schließlich als Yogalehrerin und schamanische Systemaufstellerin habe ich ein tiefes Verständnis für die vielschichtigen Aspekte menschlichen Wachstums entwickelt.

Ich habe die Self-Leadership Academy ins Leben gerufen, um Führungskräfte für die Herausforderungen und Chancen unserer Zeit zu rüsten. In einer Welt, die sich ständig und schnell verändert, sind Anpassungsfähigkeit, emotionale Intelligenz und ein tiefes Verständnis für zwischenmenschliche Dynamiken entscheidend. Unter meiner Anleitung lernen Führungskräfte, wie sie sich selbst und ihre Teams durch diese transformative Ära führen können, indem sie nicht nur ihre eigenen Fähigkeiten stärken, sondern auch ein Umfeld schaffen, das Innovation und Wachstum fördert.

Bettina Sabath

Vorbereitung auf das Gespräch

1. Organisatorische Vorbereitung

Termin festlegen:

Gib deinen Mitarbeitenden genügend Zeit, sich vorzubereiten. Informiere sie bitte mindestens zwei Wochen im Voraus.

Ort auswählen:

Such dir einen Raum aus, der offene und gleichberechtigte Kommunikation fördert. Alternativ könnte ein ruhiger Spaziergang oder ein gemeinsames Mittagessen eine entspannte Atmosphäre schaffen.

Teilnehmer bestimmen:

Normalerweise sind diese Gespräche vertraulich. Überlege dir gut, ob weitere Teilnehmer aus organisatorischen Gründen dabei sein müssen.

Einladung vorbereiten:

Nutze eine schriftliche Einladung, um die Bedeutung des Termins zu unterstreichen und deine Wertschätzung zu zeigen.

Bettina Sabath

Vorbereitung auf das Gespräch:

2. Inhaltliche Vorbereitung

Gesprächsziel formulieren:

Definiere klare Ziele für das Gespräch. Überlege, welche Themen besprochen werden sollen, wie zum Beispiel Entwicklungsmöglichkeiten, Feedback oder spezielle Projekte.

Unterlagen durchgehen:

Bereite alle relevanten Dokumente vor, wie zum Beispiel vorherige Bewertungen oder Notizen aus früheren Gesprächen.

Hilfsmittel festlegen:

Entscheide, ob technische Hilfsmittel wie Laptops oder Beamer benötigt werden, um Informationen effektiv zu präsentieren.

3. Emotionale Vorbereitung

Persönliche Situation analysieren:

Versuche, die persönliche Verfassung der Mitarbeitenden einzuschätzen, um ihre Bedürfnisse und Erwartungen besser zu verstehen.

Eigene Persönlichkeit reflektieren:

Nutze Achtsamkeits- und Meditationsübungen, um dich selbst zu zentrieren und auf das Gespräch vorzubereiten.

Bettina Sabath

Durchführung des Gesprächs:

1. Gesprächsbeginn

Atmosphäre schaffen:

Begrüße deine Mitarbeitenden warm und freundlich. Erwäge, das Gespräch mit einer kurzen gemeinsamen Atemübung zu beginnen, um eine entspannte Atmosphäre zu schaffen.

Ziel klären:

Beginne mit leichtem Smalltalk oder positivem Feedback, bevor du zum eigentlichen Anliegen übergehst.

2. Hauptteil

Situation analysieren:

Besprecht die bisher erreichten Fortschritte und die noch offenen Aufgaben.

Feedback geben:

Erkenne die Stärken der Mitarbeitenden an und gib konstruktives Feedback. Integriere Beispiele aus deiner eigenen Praxis der souveränen Führung.

Lösungen erarbeiten:

Entwickelt gemeinsam mit den Mitarbeitenden Strategien für die Zukunft. Betone die Bedeutung von Achtsamkeit und Selbstreflexion im Arbeitsalltag.

Perspektiven aufzeigen:

Diskutiert mögliche Entwicklungswege und zeigt auf, wie die Mitarbeitenden ihre Ziele erreichen können.

Bettina Sabath

Durchführung des Gesprächs:

3. Gesprächsabschluss

Fristen konkretisieren:

Lege konkrete Termine für die Erreichung der vereinbarten Ziele fest.

Erkenntnisse festhalten:

Dokumentiere die wichtigsten Punkte des Gesprächs und vereinbare Maßnahmen für deren Umsetzung.

Anschlusstermin planen:

Setze regelmäßige Follow-up-Meetings an, um die Fortschritte zu überwachen und die Motivation zu fördern.

4. Nachbereitung

Selbstkritik üben:

Reflektiere über deine eigene Leistung im Gespräch und überlege, was beim nächsten Mal verbessert werden könnte

Erfolg der Maßnahmen kontrollieren:

Stelle sicher, dass die vereinbarten Aktionen umgesetzt werden, und biete Unterstützung an, wo nötig

Bettina Sabath

Platz für Notizen

Bettina Sabath

1. Administrative Details

Name des Mitarbeitenden: (Name eintragen) _____

Datum: (Heutiges Datum eintragen) _____

Ort des Gesprächs: (Details zum Ort angeben) _____

_____

Anwesende Personen: (Namen aller Teilnehmenden auflisten)

-
-

2. Organisatorische Vorbereitung

Termin festgelegt: ☐ Ja ☐ Nein

Raum/Ort ausgewählt: (Beschreibe, warum dieser Raum/Ort gewählt wurde)

_____

_____

_____

Einladung versendet: ☐ Ja ☐ Nein

3. Inhaltliche Vorbereitung

Ziele des Gesprächs: Was möchtest du in diesem Gespräch erreichen?
Formuliere 2-3 konkrete Ziele.

_____

_____

_____

Bettina Sabath

Durchzusprechende Dokumente: Welche Unterlagen werden benötigt? Liste diese hier auf.

Benötigte technische Hilfsmittel: Welche technischen Hilfsmittel sind erforderlich?

4. Emotionale Vorbereitung

Eigene emotionale Zustandseinschätzung: Wie fühlst du dich heute? Welche Faktoren könnten deine Führung beeinflussen?

Erwartete emotionale Zustände des Mitarbeitenden: Wie könnte sich der Mitarbeitende fühlen? Gibt es besondere Umstände zu berücksichtigen?

5. Gesprächsdurchführung:

Beginn des Gesprächs – Erste Worte: Beginne das Gespräch mit einem Dank für die Zeit und das Engagement des Mitarbeitenden.

Hauptteil – Wichtige Diskussionspunkte: Besprich die vorbereiteten Themen, nutze offene Fragen, um die Diskussion zu fördern.

Abschluss – Vereinbarte Maßnahmen und Ziele: Fasse die wichtigsten Punkte zusammen und definiere klare nächste Schritte.

Bettina Sabath

6. Nachbereitung

Reflexion der Gesprächsführung: Was lief gut? Was könntest du beim nächsten Mal verbessern?

Folgeschritte und Unterstützungsmöglichkeiten: Welche Unterstützung kannst du anbieten, um die Ziele zu erreichen?

Bettina Sabath

Platz für Notizen

Bettina Sabath

Willkommen zum Job-Balance-Rad, einem wertvollen Werkzeug, das speziell entwickelt wurde, um Führungskräften und ihren Teams dabei zu helfen, berufliche Entwicklungen und persönliches Wachstum gezielt zu fördern und zu verfolgen. Das Job-Balance-Rad dient als visuelle und interaktive Darstellung verschiedener Aspekte der beruflichen Laufbahn und persönlichen Entwicklung innerhalb des Unternehmens.

Zielsetzung: Das Job-Balance-Rad soll dir dabei unterstützen, ein tieferes Verständnis für deine aktuelle berufliche Situation zu gewinnen und Bereiche zu identifizieren, in denen du Wachstumspotenzial siehst. Für Führungskräfte bietet dieses Tool eine strukturierte Grundlage, um Mitarbeitergespräche effektiver zu gestalten und auf die spezifischen Bedürfnisse und Ziele jedes Einzelnen einzugehen.

Anwendung im Mitarbeitergespräch:

1. Selbsteinschätzung:

Der Mitarbeiter bewertet sich selbst anhand des Job-Balance-Rads, indem er Punkte in den verschiedenen Segmenten markiert, die seine gegenwärtige Zufriedenheit und Leistung in den jeweiligen Bereichen repräsentieren.

2. Diskussionsgrundlage:

Die Visualisierung durch das Job-Balance-Rad ermöglicht es, direkt sichtbar zu machen, wo Stärken liegen und in welchen Bereichen eventuell Unterstützung oder Weiterbildung nötig ist. Dies fördert ein offenes und zielgerichtetes Gespräch über berufliche Pläne und persönliche Entwicklungsziele.

3. Maßnahmenplanung:

Auf Basis der gemeinsamen Analyse des Job-Balance-Rads können konkrete Schritte und Ziele festgelegt werden, um die berufliche Entwicklung des Mitarbeiters voranzutreiben.

Bettina Sabath

Nutzen für Führungskräfte und Mitarbeiter:

- **Klarheit und Richtung:**

  Das Job-Balance-Rad hilft beiden Seiten, Klarheit über die aktuelle Situation und zukünftige Richtungen zu gewinnen.

- **Förderung von Engagement und Motivation:**

  Indem ihr gemeinsam Ziele setzt und Möglichkeiten zur Weiterentwicklung erkundet, steigert ihr das Engagement und die Motivation des Mitarbeiters.

- **Stärkung der Beziehung:**

  Durch regelmäßige und strukturierte Gespräche, die auf echtem Interesse und gegenseitigem Verständnis basieren, wird die Beziehung zwischen Führungskraft und Mitarbeiter gestärkt.

Ich empfehle, das Job-Balance-Rad regelmäßig in Mitarbeitergesprächen zu verwenden, um Entwicklungen zu verfolgen und rechtzeitig Anpassungen vorzunehmen. Dieses Tool ist nicht nur ein Spiegel der gegenwärtigen Lage, sondern auch ein Kompass, der Richtungen für zukünftiges Wachstum und Erfolg weist.

Auf der nächsten Seite siehst du Fragen, die du stellen kannst, um dem Mitarbeiter beim Ausfüllen zu unterstützen.

Im Anschluss kannst du den Mitarbeiter fragen:
Wie würdest du dir dein Job-Balance-Rad wünschen?
Und was würde das in den einzelnen Bereichen bedeuten?

Bettina Sabath

JOB-BALANCE-RAD - BEISPIELFRAGEN

Arbeitszufriedenheit:

Wie zufrieden bist du mit deiner aktuellen Arbeitssituation?
Was schätzt du besonders an deiner derzeitigen Rolle?
Gibt es Aspekte deiner Arbeit, die du verbessern möchtest?
Wie beeinflusst deine Arbeitsumgebung deine allgemeine Zufriedenheit?

Karriereentwicklung:

Welche Fortschritte hast du in deiner Karriere gemacht?
Welche beruflichen Ziele strebst du als Nächstes an?
Fehlen dir Ressourcen oder Fähigkeiten, die du für deine Karriereentwicklung benötigst?
Wie aktiv planst und gestaltest du deine Karriereentwicklung?

Work-Life-Balance:

Wie gut gelingt dir die Balance zwischen Berufs- und Privatleben?
Welche Herausforderungen siehst du aktuell in der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben?
Was könntest du tun, um deine Work-Life-Balance zu verbessern?
Wie wichtig ist dir Flexibilität im Beruf?

Gesundheit und Wohlbefinden:

Wie bewertest du dein physisches und psychisches Wohlbefinden?
Welche gesundheitlichen Herausforderungen hast du?
Wie oft nimmst du dir Zeit für Aktivitäten, die dein Wohlbefinden fördern?
Gibt es Unterstützung am Arbeitsplatz, die dein Wohlbefinden verbessern könnte?

Teamdynamik:

Wie empfindest du die Zusammenarbeit im Team?
Welche Stärken und Schwächen siehst du in der Teamdynamik?
Gibt es Konflikte im Team, die adressiert werden sollten?
Wie könnte die Teamarbeit effektiver gestaltet werden?

Führung und Unterstützung:

Fühlst du dich ausreichend unterstützt und geführt?
Welche Art von Unterstützung oder Führung würdest du dir wünschen?
Wie offen kannst du mit deinen Vorgesetzten über deine Bedürfnisse und Ziele sprechen?
Gibt es spezifische Trainings oder Ressourcen, die dir helfen könnten, mehr Unterstützung zu erhalten?

Persönliches Wachstum:

Welche persönlichen Ziele möchtest du in den nächsten sechs Monaten erreichen?
Was hindert dich derzeit am meisten daran, dich persönlich weiterzuentwickeln?
Wie könntest du mehr Zeit für deine persönliche Entwicklung finden?
In welchen Bereichen möchtest du mehr Wissen oder Fähigkeiten erwerben?
Wie wichtig ist dir die Selbstreflexion und wie integrierst du sie in deinen Alltag?

Familiäre und soziale Beziehungen:

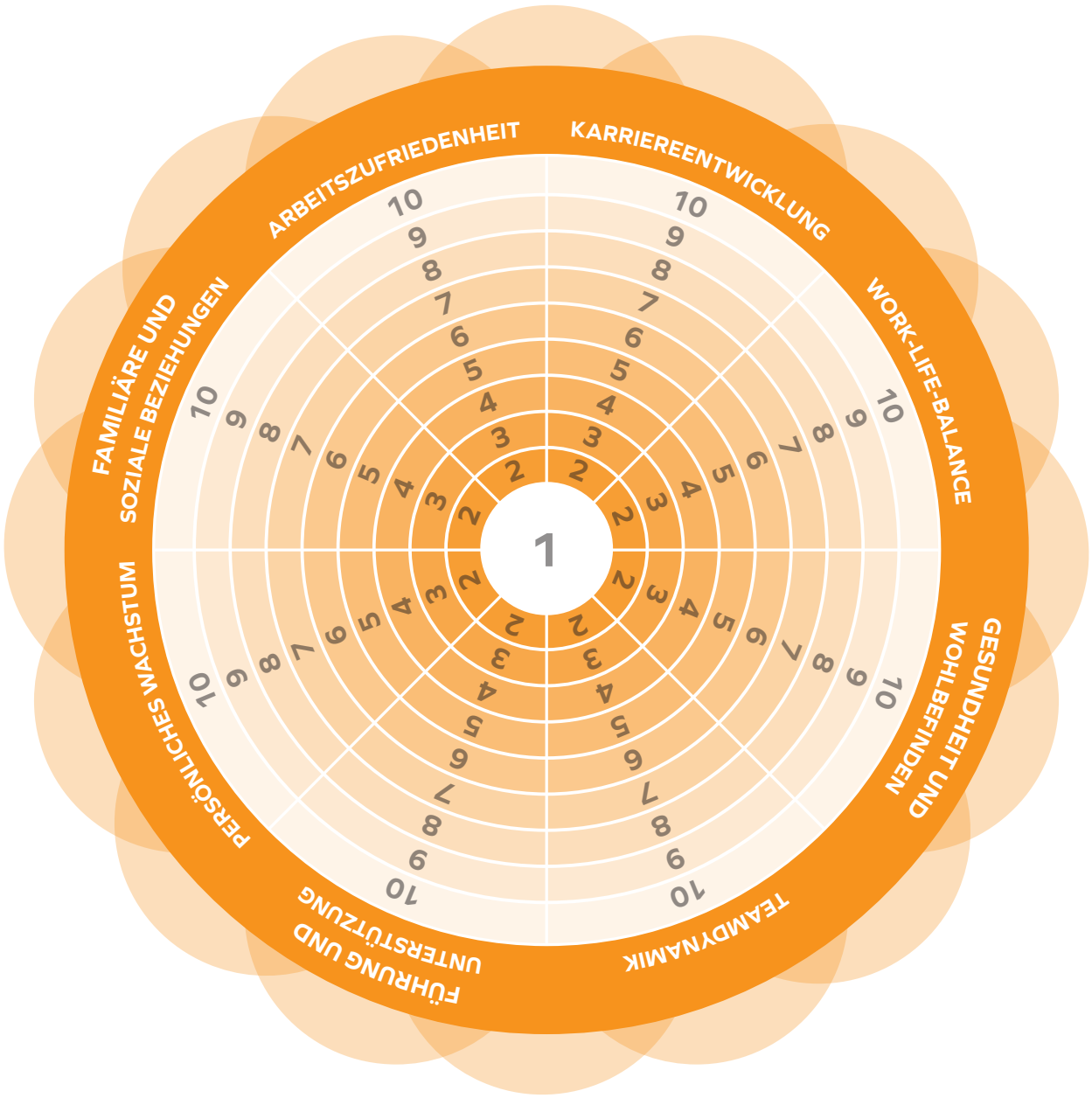
Wie zufrieden bist du mit der Qualität deiner familiären und sozialen Beziehungen?
Gibt es Konflikte oder Herausforderungen in deinen Beziehungen, die du adressieren möchtest?
Wie oft nimmst du dir Zeit für Familie und Freunde?
Welche Unterstützung wünschst du dir von deinen nahestehenden Personen?
Inwiefern beeinflussen deine sozialen Beziehungen deine Arbeitsleistung?

Bettina Sabath

JOB-BALANCE-RAD

„Das Wertvolle im Leben ist die Entfaltung der Persönlichkeit und ihrer schöpferischen Kräfte".

Albert Einstein



Hier siehst du 8 Bereiche, die auf deinen Beruf Einfluss haben.
Jeden Bereich kannst du von 1 (sehr schlecht) bis 10 (super) bewerten (einkreisen).

Wenn du die Punkte mit einer Linie verbindest, siehst du, wie rund es in deinem Berufsalltag gerade läuft. So erkennst du, wo es gerade Defizite gibt und hast einen zusätzlichen Anhaltspunkt für die Zielfindung.

Bettina Sabath

Bereit, eine Führungskraft der neuen Zeit zu werden?

Entdecke die Self-Leadership Academy! Wenn du dich darauf vorbereitest, in einer sich schnell verändernden Welt effektiv zu führen, ist dies der richtige Ort für dich. Trage dich auf unserer Warteliste ein, um exklusive Einladungen zu unseren bevorstehenden Infoabenden via Zoom zu erhalten. Dort erfährst du alles über die Inhalte unserer Basisausbildung und wie sie dir helfen kann, deine Führungsqualitäten auf das nächste Level zu heben.

Melde dich jetzt an!

Besuche uns auf www.self-leadership-academy.de oder scanne den folgenden QR-Code, um deine E-Mail-Adresse zu hinterlassen und sicherzustellen, dass du keinen unserer Infoabende verpasst.

Self-Leadership
ACADEMY

Erste Auflage: Juli 2024. Copyright © Alle Rechte vorbehalten. Alle Rechte, insbesondere das Recht auf Vervielfältigung & Verbreitung, sind der Autorin vorbehalten. Alle vorgestellten Übungen, Audios & Anleitungen stammen aus der Erfahrung und Anwendung der Autorin. Die Anwendung dieser Übungen erfolgen auf eigene Verantwortung. Eine Haftung seitens der Autorin oder anderer, die mit diesem Guide vorgestellten Methoden arbeiten, wird ausdrücklich ausgeschlossen.

Bettina Sabath