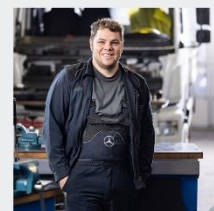




**Perform
& Grow**
Gemeinsam Wachsen



Perform & Grow

Meine Selbsteinschätzung und Vorbereitung zum Mitarbeitergespräch

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

das Mitarbeitergespräch im Rahmen von Perform & Grow ist eine wertvolle Gelegenheit für Sie, gemeinsam mit Ihrer Führungskraft über Ihre Arbeit und Ihre Entwicklung zu sprechen. Es bietet Ihnen die Möglichkeit, auf Ihre Leistungen der letzten 12 Monate zu zurückzublicken und gemeinsam Entwicklungsziele für das nächste Jahr zu setzen. Dieses Dokument hilft Ihnen bei der Vorbereitung.

Was erwartet Sie im Mitarbeitergespräch?

Ihre Führungskraft wird mit Ihnen einen Termin vereinbaren, um Ihre Leistung der letzten 12 Monate anhand von 12 Kriterien zu bewerten. Besprechen Sie gemeinsam, wie Sie Ihre Stärken ausbauen und in welchen Bereichen Sie sich verbessern können. Nutzen Sie die Chance, Ihre Sichtweise darzulegen, Beispiele zu nennen und Fragen zu stellen.

Warum ist die Vorbereitung wichtig?

Eine gute Vorbereitung hilft Ihnen, das Gespräch effektiv zu nutzen. Lesen Sie die Bewertungskriterien sorgfältig durch und denken Sie an konkrete Situationen in den letzten 12 Monaten, in denen Sie Ihre Fähigkeiten gezeigt haben. Notieren Sie sich Ihre Gedanken und Einschätzungen. Das hilft Ihnen, ein gemeinsames Verständnis mit Ihrer Führungskraft zu entwickeln.

Fragen, die Sie sich dabei stellen können, sind z.B.:

- Wie oft habe ich die gesteckten Ziele erreicht? Was habe ich darüber hinaus erreicht?
- In welchen Projekten oder Aufgaben habe ich herausragende Leistungen erbracht, vielleicht auch mehr als gefordert war?
- Wo sehe ich bei mir noch Verbesserungspotential und was würde mir helfen, um diese Bereiche zu stärken? Was fiel mir schwer und woran möchte ich in den nächsten 12 Monaten arbeiten?

Selbsteinschätzung und Sterne-Bewertung

Bewerten Sie Ihr Verhalten und Ihre Leistung auf einer Skala von 1 bis 5 Sternen, wobei 3 Sterne für eine gute und zuverlässige Leistung stehen.

5 Sterne stehen für kontinuierlich überdurchschnittliche Leistungen und 1 Stern dafür, dass es noch viel Verbesserungspotential gibt.

Beispiele für Ihre Bewertung

- **Fachwissen:** „Ich kenne mich mit allen unseren Anlagen sehr gut aus. Ursachen für Fehler erkenne ich meist sehr schnell und weiß was zu tun ist, ohne immer sofort Fragen zu müssen. Daher bewerte ich mich mit 3 Sternen.“
- **Konfliktfähigkeit:** „Im letzten Jahr gab es einige Missverständnisse zwischen meinen Kollegen. Ich habe versucht zu vermitteln. Wir konnten daraufhin einige Missverständnisse lösen. Das hat geholfen, Ruhe ins Team zu bringen. Ich habe hier mehr gemacht, als die meisten meiner Kollegen. Daher bewerte ich mich mit 4 Sternen.“
- **Teamübergreifende Zusammenarbeit:** „Ich habe aktiv teamübergreifende Projekte ins Leben gerufen und erfolgreich zu einer erfolgreichen Zusammenarbeit mit Team XY beigetragen. Deshalb bewerte ich mich in diesem Bereich mit 5 Sternen.“
- **Zielorientierung:** „Mir fällt es manchmal noch schwer an Zielen „dran zu bleiben“ und ich habe gemerkt, dass meine Führungskraft öfter nachfragen musste, ob ich an Ziel XY weitergearbeitet habe. Ich bewerte mich hier mit 2 Sternen und brauche noch mehr Unterstützung“

Vorbereitete Beispiele helfen, Ihre eigene Bewertung zu veranschaulichen und ein konstruktives Gespräch mit Ihrer Führungskraft zu führen.

Entwicklungsziele

Die Leistungskriterien zeigen, wo Sie sich weiterentwickeln können.

Haben Sie weitere Ideen für Ihren Alltag? Welche beruflichen Ziele möchten Sie erreichen?

Auch hierfür ist im Gespräch Platz und wir empfehlen bereits im Vorhinein sich Gedanken zu machen, was Sie gern mit Ihrer Führungskraft besprechen möchten.

Tipp: Konkretisieren Sie diese Ziele und beschreiben Sie was Sie sich vorstellen und wie eine Unterstützung aussehen könnte.

Beispiel für ein Entwicklungsziel:

- Ich möchte an meiner Fähigkeit zu Priorisieren arbeiten, da ich unter Stress schnell das Gefühl habe Wichtiges nicht von Unwichtigen zu trennen. Ein online Kurs zu Zeit- und Selbstmanagement wäre hier hilfreich für mich.

Feedback an die Führungskraft

Nutzen Sie das Gespräch auch als Gelegenheit Ihrer Führungskraft Feedback zu geben. Das ist nicht immer leicht und gleichzeitig fördert es ein offenes Arbeitsklima. Es hilft, Missverständnisse zu klären und gemeinsam Verbesserungen zu erzielen. Nutzen Sie diese Chance, um aktiv zur positiven Entwicklung Ihres Teams beizutragen.

Dazu können Sie sich beispielsweise folgende Fragen stellen:

- Was ist mir in den letzten 12 Monaten besonders aufgefallen?
- Auf was möchte ich einmal generell hinweisen?
- Was hat mich überrascht?
- Was wünsche ich mir von meiner Führungskraft im nächsten Jahr?

Im Folgendem finden Sie die **Leistungskriterien** und deren Beschreibungen.

Fachwissen

Fachwissen ist das Spezialwissen, aufgrund dessen es mir möglich ist, meine Arbeit durchzuführen. Das kann im Einzelnen sehr unterschiedlich ausfallen. Eine Assistentkraft benötigt grundlegendes Wissen zum eigenen Arbeitsbereich, während ein Mitarbeiter aus dem Labor über spezielle Kenntnisse und Methoden verfügen muss.

Kriterium	Bewertung	Notizen
Fachwissen Fähigkeiten oder Kenntnisse, die durch Ausbildung, Weiterbildung, Trainings oder Praxis erworben wurden und für die Erfüllung des Stellenprofils erforderlich sind.	☆☆☆☆☆	
Auffassungsgabe Fähigkeit, neues Wissen schnell und präzise aufzunehmen, Zusammenhänge zu erkennen und daraus gewonnene Erkenntnisse einzusetzen.	☆☆☆☆☆	
Wissenstransfer Fähigkeit, Wissen und Erfahrungen zielgruppengerecht und strukturiert weiterzugeben.	☆☆☆☆☆	

☆ viel Verbesserungspotential; ☆☆☆ gut und zuverlässig; ☆☆☆☆☆ kontinuierlich überdurchschnittlich

Arbeitsergebnis

Das Arbeitsergebnis definiert sich über die Genauigkeit und Vollständigkeit mit der ein zuvor definiertes Ziel geplant und in geeigneter Weise umgesetzt wird.

Kriterium	Bewertung	Notizen
Zielorientierung Fähigkeit, entschlossen mit klarer Ergebnisorientierung und Fokussierung vorzugehen.	☆☆☆☆☆	
Zuverlässigkeit & Stabilität Fähigkeit, auch in herausfordernden Situationen konstante Arbeitsergebnisse unter Einhaltung von Vereinbarungen und Fristen vorzuweisen.	☆☆☆☆☆	
Selbständigkeit Fähigkeit, Arbeitsaufgaben autonom zu bewältigen.	☆☆☆☆☆	

☆ viel Verbesserungspotential; ☆☆☆ gut und zuverlässig; ☆☆☆☆☆ kontinuierlich überdurchschnittlich

Arbeitsweise

Arbeitsweise ist die Fähigkeit, Aufgaben zügig anzugehen, inhaltlich korrekt zu analysieren, abzuschließen und dabei Verantwortung für die erzielten Ergebnisse zu übernehmen.

Kriterium	Bewertung	Notizen
Zeit- & Selbstmanagement Fähigkeit, Prioritäten zu setzen, einzuhalten und sich selbst zu organisieren.	☆☆☆☆☆	
Problemlösefähigkeit Fähigkeit, Herausforderungen und Hindernisse zunächst wahrzunehmen, zu analysieren und anschließend zu bewältigen.	☆☆☆☆☆	
Verantwortungsübernahme Fähigkeit, bewusste Entscheidungen zu treffen und für das eigene Handeln einzustehen.	☆☆☆☆☆	

☆ viel Verbesserungspotential; ☆☆☆ gut und zuverlässig; ☆☆☆☆☆ kontinuierlich überdurchschnittlich

Zusammenarbeit

Zusammenarbeit bezieht sich auf das persönliche Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen, Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern. In die Bewertung fließen Teamfähigkeit und kommunikative Fähigkeiten ein. Unterschiedliche Interessenslagen werden erkannt, die Meinung anderer wird respektiert und souverän damit umgegangen.

Kriterium	Bewertung	Notizen
Verhalten & Kommunikation gegenüber anderen Fähigkeit, mit anderen Menschen in angemessener Weise zu interagieren, klar und deutlich zu kommunizieren und dabei Umgangsformen zu wahren.	☆☆☆☆☆	
Konfliktfähigkeit Fähigkeit, zwischenmenschliche Konflikte zu erkennen, zu analysieren und konstruktiv zu bewältigen.	☆☆☆☆☆	
Standort-/teamübergreifende Zusammenarbeit Fähigkeit zur effektiven Zusammenarbeit im Team mit einer Vielfalt von Perspektiven und Ideen, unabhängig von der Zugehörigkeit zum Team und zur Abteilung.	☆☆☆☆☆	

☆ viel Verbesserungspotential; ☆☆☆ gut und zuverlässig; ☆☆☆☆☆ kontinuierlich überdurchschnittlich

Entwicklungsziele

Um das persönliche und berufliche Wachstum zu fördern, ist es sinnvoll, sich 1-3 realistische Entwicklungsziele zu setzen, die innerhalb der nächsten 12 Monate erreicht werden können. Zum Erreichen der Ziele können Schulungen oder praktische Übungen helfen. Wichtig dabei sind die Klarheit der Ziele, die Motivation zur Umsetzung und die regelmäßige Überprüfung der Fortschritte.

Entwicklungsziel - Titel	Beschreibung/Maßnahme	Bis wann?
Entwicklungsziel 1		
Entwicklungsziel 2		
Entwicklungsziel 3		

Platz für Notizen
