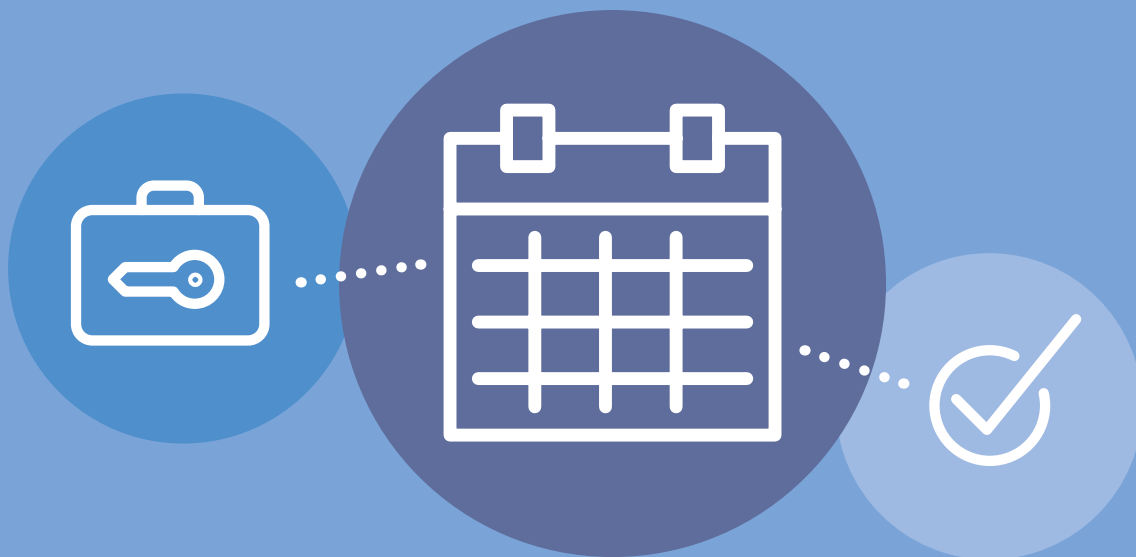


Entwicklung



Leitfaden Entwicklungsgespräch für Führungskraft, HR, Mitarbeiterin



Wann

- Ca. alle 3 Jahre, bestenfalls in Verbindung mit dem Mitarbeiterinnengespräch jährliches Besprechen der kurzfristigen Ziele
- Wenn Mitarbeiterinnen aus einer temporären Auszeit (Elternkarenz, Weiterbildungszeit, Pflegekarenz) zurückkommen
- Mitarbeiterinnen suchen das Gespräch bezüglich Karriereplanung



Wer

Führungskraft und/oder Personalabteilung mit Mitarbeiterinnen



Gesprächsziele

- Entwicklung möglicher Karriereoptionen
- Planung eines optionalen Karrierewegs (im Unternehmen)
- Definition von Karrierezielen



Gesprächsinhalte

- Herstellung eines gemeinsamen Bildes für die zukünftige Zusammenarbeit
- Gesprächsinhalte sind kurz-, mittel- und langfristige Karrieremöglichkeiten und die Definition von Karrierezielen
- Bei Wiedereinstieg: Hinweis auf Auswirkungen der Erwerbsunterbrechung/-einschränkung auf Alterspension – möglichst rascher Wiedereinstieg, Erhöhung des Stundenausmaßes



Gesprächsablauf

1. Vorbereitung anhand von Vorbereitungsbogen für Führungskraft/Personalabteilung und Mitarbeiterin
2. Durchführung Gespräch, gemeinsames Ausfüllen des Besprechungsbogens



Unterlagen zur Vorbereitung

- Vorbereitungsbogen Führungskraft/Personalabteilung
- Vorbereitungsbogen Mitarbeiterin
- Besprechungsbogen



Wie geht's weiter?

- Dokumentation durch Mitarbeiterin: Welche Maßnahmen wurden vereinbart? (Per E-Mail an Führungskraft oder im Besprechungsbogen)
- Weiterleitung des Besprechungsbogens an die Personalabteilung durch die Führungskraft



TIPPI! Karriereplanung

Am Ende der Planungsperiode wird der Besprechungsbogen noch einmal verwendet und zwischen Führungskraft und Mitarbeiterin besprochen und dokumentiert, welche Ziele erreicht wurden und wo Anpassungsbedarf besteht.