

Vorbereitung Entwicklungsgespräch Mitarbeiterin

Bitte nehmen Sie sich ausreichend Zeit für Ihre Vorbereitung. Es geht darum, Ihre derzeitigen Pläne, Wünsche und Vorstellungen für sich zu formulieren.

Hinweis: Dieses Dokument ist nur für Ihre Vorbereitung gedacht, es ist nicht vorgesehen, dass es an andere Personen weitergegeben wird!



TIPPI! Laufbahnplanung

Die Laufbahnplanung beeinflusst Ihre gehaltliche Entwicklung und hat damit auch Auswirkung auf Ihr Pensionskonto und Ihre Altersvorsorge. Planen Sie Ihre Laufbahn, vereinbaren Sie Entwicklungsziele und Weiterbildungsmaßnahmen. Damit fördern Sie Ihre persönliche und gehaltliche Entwicklung.

Jahresrückblick

Welche beruflichen Ziele gab es im letzten Geschäftsjahr?

Welche beruflichen Ziele wurden erreicht? Was hat dazu beigetragen, dass dieses Ziel erreicht wurde?

Welche Unterstützung hat zum Erfolg beigetragen?

Welche beruflichen Ziele wurden nicht erreicht? Aus welchen Gründen? Welche Hindernisse bzw. Hemmnisse gab es?

Berufliche Ziele

Machen Sie sich Gedanken über Ihre beruflichen Ziele.

Welche kurzfristigen Ziele (im aktuellen Geschäftsjahr) haben Sie im aktuellen Bereich Ihres Unternehmens?

Welche mittelfristigen Ziele (2–4 Jahre) verfolgen Sie in Ihrem aktuellen Bereich?

(Optional): Welche mittelfristigen beruflichen Ziele (2–4 Jahre) verfolgen Sie in einem anderen Bereich des Unternehmens?

Welche langfristigen beruflichen Ziele möchten Sie in den nächsten 5–10 Jahren erreichen?

Haben Sie in Zukunft vor, längere berufliche Auszeiten zu nehmen (z.B. Weiterbildungszeit oder Sabbatical) und wie beeinflussen diese Ihre beruflichen Ziele?

Welche Hindernisse bzw. Hemmnisse sehen Sie bei der Zielerreichung? Was könnte Sie davon abhalten, Ihre beruflichen Ziele zu erreichen? Wie können Sie dem entgegenwirken und wer kann Sie dabei unterstützen?

Kompetenzbilanz

Erstellen Sie Ihre persönliche Kompetenzbilanz. Listen Sie zunächst Ihre Tätigkeit/Arbeit auf, sowohl beruflich als auch privat. Notieren Sie danach die Qualifikationen bzw. Kompetenzen, die für die jeweiligen Tätigkeiten notwendig waren.

Kompetenzen sind beispielsweise:

- Soziale/Personale Kompetenzen (z. B. Kritikfähigkeit, Kooperationsstrategien oder Teamfähigkeit)
- Fachliche Kompetenzen (z. B. Fachwissen, Handhabung spezieller Software oder praktische Fähigkeiten)

Dabei könnten Sie sich folgende Fragen stellen:

Welche Tätigkeiten/Arbeit mache ich gerade?

Welche Tätigkeiten/Arbeit habe ich in der Vergangenheit gemacht?

Was musste ich können, um diese Tätigkeiten/Arbeit auszuführen?

Was müsste ich können, um diese Tätigkeiten/Arbeit besser auszuführen?

Was habe ich durch diese Tätigkeiten/Arbeit gelernt?

Welche Qualifikationen/Kompetenzen habe ich dadurch erworben?

Kompetenzbedarf

Überlegen Sie, welche Kompetenzen Sie zur Erreichung Ihrer beruflichen Ziele noch brauchen und wo und wie Sie diese erwerben können.

Unterscheiden Sie dabei:

- Soziale/Personale Kompetenzen (Erwerb z. B. über Feedbackgespräch, Mentoring)
- Fachliche Kompetenzen (Erwerb z. B. über „klassische“ Weiterbildung, fachliches Mentoring)

Welche sozialen/personalen Kompetenzen/Qualifikationen benötigen Sie, um in Ihrer Karriere voranzukommen / um Ihre beruflichen Ziele zu erreichen?

Welche fachlichen Kompetenzen/Qualifikationen benötigen Sie, um in Ihrer Karriere voranzukommen / um Ihre beruflichen Ziele zu erreichen?

Wie können Sie diese Kompetenzen/Qualifikationen erwerben?

Wo können Sie diese Kompetenzen/Qualifikationen erwerben?

In welchem zeitlichen Horizont möchten/müssen Sie diese erwerben?

