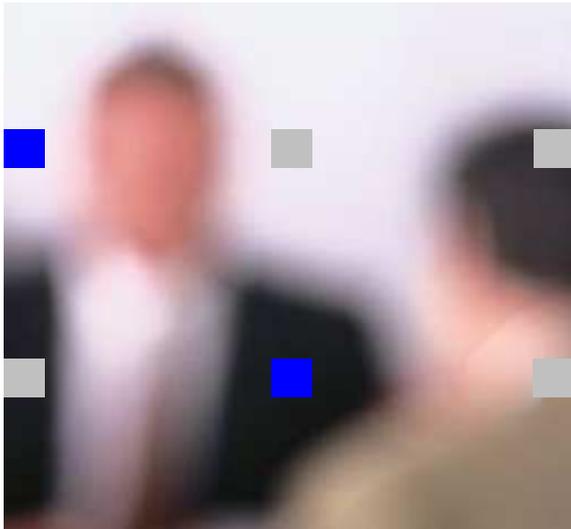


■ Mitarbeiterbeurteilung und Beurteilungsgespräch



Was kann ich mit Blick auf die gestellte Aufgabe von meinem/r Mitarbeiter/in erwarten? Wie bewerte ich das erreichte Leistungsergebnis? Alle Vorgesetzten sind gefordert, im Rahmen der Mitarbeiterbeurteilung hierzu Rückmeldung zu geben. Damit dies im eigenen Arbeitsbereich als 'gerecht' empfunden wird, ist eine offene Feedback-Kultur wichtig, die Transparenz schafft. Hierfür sind regelmäßige Führungsgespräche erforderlich, angefangen vom Erwartungsgespräch zur Konkretisierung der Anforderungen über die tägliche Anerkennung und Kritik bis hin zum Beurteilungsgespräch. Dementsprechend stellt die Handhabung der Mitarbeiterbeurteilung Anforderungen an das eigene Führungs- und Kommunikationsgeschick.

■ Ziel des Seminars

ist es, konkrete Unterstützung für die Handhabung der Mitarbeiterbeurteilung zu geben. Dazu werden im Seminar viele Übungen zur Anforderungskonkretisierung, Maßstabsfindung und zur Vorbereitung und Durchführung der Beurteilungsgespräche durchgeführt.

■ Inhaltsübersicht

- Die Rolle der Beurteilung als Führungs- und Motivationsinstrument
- Ziele der Beurteilung: Führen – Fördern – Befördern
- Grundelemente der Bewertung: Aufgaben – Kriterien – Anforderungen – Daten – Maßstab
- Differenzierung von Leistungsbeurteilung und Potentialeinschätzung
- Beurteilungsmerkmale arbeitsplatzbezogen konkretisieren
- Leistungsverhalten der Mitarbeiter/innen beobachten
- Beurteilungsfehler vermeiden
- Einen einheitlichen Beurteilungsmaßstab finden
- Das Beurteilungsgespräch vorbereiten
- Das Beurteilungsgespräch erfolgreich führen
- Selbstbild-Fremdbild-Differenzen bearbeiten
- Beurteilung mit der Personalentwicklung koppeln

