

▪ **Stand der Veränderung**

Ab sofort werden alle Materialien mit dem *Datum der Veränderung* versehen. Dadurch kann jede/r ersehen, ob gerade die aktuellen Materialien verwendet werden.

▪ **Protokollbogen**

Der Protokollbogen heißt ab jetzt *„Vereinbarungsbogen“*. Der Begriff *„Protokoll“* assoziiert zu sehr eine Protokollierung des Gesprächsinhalts. Darum geht es aber nicht. Es sollen am Ende des Mitarbeitergesprächs nur die Vereinbarung über zukünftige Ziele festgehalten werden. Von daher die Umbenennung in Vereinbarungsbogen.

Insgesamt ist der Bogen im Vergleich zur Urfassung nochmals vereinfacht worden.

▪ **Leitfaden**

Hier sind die Begrifflichkeiten (s.o.) entsprechend verändert worden.

Es ist auf S.6 ein Hinweis eingefügt worden, wie der *Vorbereitungsbogen zu handhaben* ist. Mitunter wird der Vorbereitungsbogen als Gesprächsleitfaden verwendet und Frage für Frage abgearbeitet. Das ist nicht der Sinn des Vorbereitungsbogens. Die Fragen des Vorbereitungsbogens sind als Anregung für die individuelle Vorbereitung zu verstehen. Am Ende der Vorbereitung sollte jede/r für sich nochmals die wichtigsten Punkte zusammenfassen, die man in das Gespräch einbringen möchte: weniger ist oft mehr!

Für die *Strukturierung des Gesprächs* sollten die 4 Dimensionen des Mitarbeitergesprächs leitend sein:

- Rückblick auf die vereinbarten Ziele aus dem letzten Jahr,
- Vorausschau auf das kommende Jahr mit entsprechenden Zielvereinbarungen,
- Rückblick auf die Zusammenarbeit im letzten Jahr
- und Vorausschau auf Qualifizierung und berufliche Entwicklung der Mitarbeitenden.

Die Frage nach dem *Verbleib der Daten nach Ausscheiden der Führungskraft* wurde in dem bisherigen Leitfaden noch nicht beantwortet. Dazu ist folgender Passus auf S.8 hinzugefügt worden: *„Scheidet der/die Vorgesetzte aus, so hat der/die Nachfolger/-in Einsicht in die Vereinbarungsbögen, um einen Überblick über die vereinbarten Ziele in der Abteilung / Einrichtung zu erhalten.“*

▪ **Vorbereitungsbogen für Führungskräfte**

Hier wurde auf S.3 unter Punkt *„Zukünftige Ziele“* die zweite Frage neu formuliert. Statt *„Welche wichtigsten Ziele lassen sich davon (von den übergeordneten Organisationszielen) für den Verantwortungsbereich des/r Mitarbeiters/-in ableiten?“* heißt es jetzt: *„Welche Ziele sehen Sie für den Verantwortungsbereich des/r Mitarbeiters/-in?“*

Die Erfahrungen zeigen, dass sich Ziele für den Arbeitsbereich von Mitarbeitenden nicht immer 1:1 von formulierten übergeordneten Organisationszielen ableiten lassen.

Hildesheim, den 24.10.2007

Ulrich Koch