

**II A. Vorbereitungsbögen zum Jahresgespräch
für Mitarbeitende im Technischen Dienst oder
mit geringem Stundenumfang bzw. leitende
Ehrenamtliche**

*Diese Bögen dienen nur zur eigenen Vorbereitung des Mitarbeitenden.
Sie sind nicht an die Leitungsperson weiterzugeben.*

Thema: Rückblick

1. Wie beurteilen Sie insgesamt Ihre Arbeit?

- sehr gut gut zufriedenstellend nicht zufriedenstellend

2. Die Aufteilung meiner Arbeit finde ich

- sehr gut gut zufriedenstellend nicht zufriedenstellend

3. Die Arbeitszeiten sind für mich:

- sehr gut gut zufriedenstellend nicht zufriedenstellend

4. Wer ist Ihr(e) Ansprechpartner(in) / Vorgesetzte(r)?

.....

5. Haben Sie eine Dienstanweisung?

- Ja Nein

6. Wenn **ja**, hat sich Ihre Dienstanweisung bewährt?

- Ja Nein

Haben Sie Verbesserungsvorschläge?

.....

.....

7. Für welche Arbeiten benötigen Sie die meiste Zeit?

.....

.....

8. Reicht Ihre Arbeitszeit für die vereinbarten Aufgaben?

- sehr gut gut zufriedenstellend nicht zufriedenstellend

9. Wie beurteilen Sie

die Absprachen?

sehr gut gut zufriedenstellend nicht zufriedenstellend

die Arbeitsmittel?

sehr gut gut zufriedenstellend nicht zufriedenstellend

die Weitergabe von Informationen?

sehr gut gut zufriedenstellend nicht zufriedenstellend

10. Haben Sie schon einmal an einer Fortbildung teilgenommen?

Ja Nein

Wenn **ja**, waren Sie zufrieden mit Ihrer Fortbildung?

Ja Nein

Wenn **nein**, was sollte bei einer nächsten Fortbildung anders sein?

.....

11. Hätten Sie Interesse an einer Fortbildung?

Ja Nein

12. Welche Fortbildungsthemen interessieren Sie?

.....

Thema: Arbeitsprofil

1. Welche Arbeiten bereiten Ihnen am meisten Freude?

.....

2. Gibt es Arbeiten, die Ihnen schwerfallen?

.....

3. Welche Fähigkeiten möchten Sie an Ihrem Arbeitsplatz in Zukunft stärker einbringen?

.....

Thema: Zusammenarbeit

1. Was ist für Sie wichtig in der Zusammenarbeit mit Ihrer Leitungsperson?

- | | | |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Weitergabe von Informationen | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| <input type="checkbox"/> Durchführung von Dienstbesprechungen | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| <input type="checkbox"/> Absprachen | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| <input type="checkbox"/> Klärung offener Fragen | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| <input type="checkbox"/> Lob und Kritik für Leistungen | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| <input type="checkbox"/> gute Arbeitsatmosphäre | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |

2. Welche Erfahrungen haben Sie bisher gemacht

mit anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern?

- gute befriedigende schlechte

mit der Verwaltung?

- gute befriedigende schlechte

mit Ihrer Leitungsperson?

- gute befriedigende schlechte

Thema: Ausblick

1. Was sollte in Ihrer Arbeit auf keinen Fall verändert werden?

.....

2. Wo wünschen Sie Veränderungen in Ihrer Arbeit?

.....

3. Welche Absprachen sollten für das kommende Jahr getroffen werden?

.....

Vereinbarungen

Name der Leitungsperson _____

Name der / des Mitarbeitenden _____

Datum: _____

Als **Zielvereinbarungen** werden festgehalten:

	Zielvereinbarungen	Termin

Als **Entwicklungsmaßnahmen** werden verabredet:

	Entwicklungsmaßnahmen	Termin

Unterschrift Mitarbeitende(r)

Unterschrift Leitungsperson