



MITARBEITERBEURTEILUNG

Seminar zum Beurteilungsgespräch

WURUM ES GEHT

Was kann ich mit Blick auf die gestellte Aufgabe von meiner Mitarbeiterin oder meinem Mitarbeiter 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 Einleitungsgespräch 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

Auf der Basis des hauseigenen Beurteilungssystems konkrete Hinweise für die erfolgreiche Mitarbeiterbeurteilung geben. Dazu werden im Seminar viele konkrete 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 Potenzialeinschätzung
- Beurteilungsmerkmale arbeitsplatzbezogen konkretisieren
- Leistungsverhalten der Mitarbeitenden beobachten
- Beurteilungsfehler vermeiden
- Einen einheitlichen Beurteilungsmaßstab finden
- Das Beurteilungsgespräch vorbereiten
- Das Beurteilungsgespräch erfolgreich führen
- Selbstbild-Fremdbild-Differenzen bearbeiten
- Beurteilung mit der Personalentwicklung koppeln