

Die gründliche Nachbereitung des Jahresgesprächs dient nicht nur der Vertiefung gewonnener Erkenntnisse, sondern stellt auch die Grundlage für weitere Gespräche dar. Neben der Dokumentation der Gesprächsergebnisse in Form von Vereinbarungen sollten daher beide Gesprächspartner/innen jeweils für sich den Verlauf des Gesprächs und die erzielten Ergebnisse reflektieren und für sich selbst beurteilen.

Folgende Fragen können Ihnen die Nachbereitung erleichtern:

Sind Sie gut ins Gespräch gekommen?

Was ist im Gespräch gut bzw. weniger gut gelaufen?

Wie zufrieden sind Sie mit dem Gesprächsverlauf und mit Ihrer Beteiligung?

Würden Sie beim nächsten Gespräch etwas anders machen und wenn ja, was?

Wie zufrieden sind Sie mit dem Ergebnis? Welche Gesprächsziele wurden erreicht?

Welche neuen Erkenntnisse haben Sie über Ihre/n Gesprächspartner/in gewonnen?

Welches Bild hat Ihr/e Gesprächspartner/in vermutlich von Ihnen gewinnen können?

Möchten Sie sich noch einmal mit Gesprächstechniken auseinandersetzen?

Welche Hinweise der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters möchten Sie in Ihrer Arbeit aufgreifen?

Was müssen Sie jetzt erledigen?

Wie verfolgen Sie die vereinbarten Maßnahmen?

Welche Termine zur Überprüfung der Umsetzung müssen Sie planen?