

Dieser Vorbereitungsbogen soll Ihnen als Hilfestellung bei der inhaltlichen Planung dienen und Ihnen beispielhaft aufzeigen, mit welchen Fragen Sie das Jahresgespräch eröffnen, durchführen und zum Abschluss bringen können. Sie sollten nicht alle Fragen bzw. Themen bearbeiten. Beschränken Sie sich in Ihrer Vorbereitung auf das Wesentliche. Was wollen Sie konkret im Gespräch thematisieren und welche Schwerpunkte oder Ziele haben für Sie hohe Priorität? Halten Sie diese schriftlich fest.

In den leeren Feldern können Sie sich eigene Fragen bzw. Themen notieren, die Sie ansprechen möchten. Durch Ankreuzen der Kästchen können Sie kenntlich machen, ob Sie eine bestimmte Frage thematisieren möchten.

Für die Vorbereitung haben wir Ihnen größtenteils geschlossene Fragen zusammengestellt. Wir möchten Sie dazu anhalten im Gespräch in offene Fragen umzuformulieren.

#### Rückblick auf das vergangene Jahr

- Welche Inhalte (beruflich/ persönlich) sind Ihnen mit Blick auf das anstehende Jahresgespräch aus den letzten Gesprächen wichtig (siehe hierzu das *vertrauliche Protokoll* des letzten Jahresgespräches und was davon umgesetzt wurde)?
- Wurden die im letzten Gespräch getroffenen Vereinbarungen erfüllt? Falls nein oder nicht vollständig, warum?
- Was ist Ihnen seit dem letzten Jahresgespräch besonders gut/ schlecht gelungen?
- Gab es im vergangenen Jahr Änderungen, die Ihre Tätigkeit beeinflussen?

#### Aktuelle Arbeitssituation

- Welche Aufgaben und Tätigkeiten haben Sie derzeit? Gibt es Abweichungen in Ihrer Beschreibung zu der Ihrer/ Ihres Vorgesetzten?
- Wie zufrieden sind Sie mit Ihren Aufgaben und Ihrem Tätigkeitsfeld?
- Wie schätzen Sie die Rahmenbedingungen ein, unter denen Sie Ihre Aufgaben erfüllen (z.B. räumliche Situation, technische Ausstattung des Arbeitsplatzes, Informationsfluss)? Haben Sie ggf. konkrete Verbesserungsvorschläge?
- Ist im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten eine familiengerechte Arbeitssituation vorhanden? Gibt es konkrete Möglichkeiten der Verbesserung?
- Gibt es familiäre und/oder andere persönliche Hintergründe und Belastungen, die Ihre Arbeit beeinflussen? Benötigen Sie mehr Verständnis/Unterstützung?
- Was kann Ihr/e Vorgesetzte/r tun, damit Sie Ihre Arbeit insgesamt als (noch) motivierender erleben?

### Arbeitsweise und Tätigkeitsfelder

- Wie schätzen Sie Ihre Arbeit ein? Was gelingt Ihnen gut? Gibt es Bereiche, in denen Sie sich noch verbessern könnten?
- Sind Ihnen Probleme im Arbeitsablauf/ in der Arbeitszeit aufgefallen? Haben Sie Lösungsideen?
- Sind Sie generell oder in bestimmten Bereichen überfordert (bspw. zu viel Arbeit, zu hohe Anforderungen) und benötigen Unterstützung?
- Sind Sie generell oder in bestimmten Bereichen unterfordert (bspw. zu wenig Arbeit, zu geringe Anforderungen)?
- Gehen Sie in Ihrem Arbeitsverhalten organisiert vor? Setzen Sie die richtigen Prioritäten bei Ihrer Arbeit/Ihren Aufgaben?
- Zeigen Sie Eigeninitiative und arbeiten selbstständig?

### Zusammenarbeit zwischen Ihnen und der Führungskraft

- Wie erleben Sie die Zusammenarbeit mit Ihrer/Ihrem Vorgesetzten? Was läuft aus Ihrer Sicht gut, was könnte besser sein?
- Könnte Ihr/e Vorgesetzte/r Sie mehr einbeziehen?
- Fühlen Sie sich von Ihrer/Ihrem Vorgesetzten anerkannt und akzeptiert?
- Ist Ihr/e Vorgesetzte/r Ansprechpartner/in bei Problemen?
- Erhalten Sie Anerkennung und Kritik von Ihrer/Ihrem Vorgesetzten?
- Erhalten Sie alle für Ihre Aufgaben relevanten Informationen rechtzeitig und verständlich?
- Haben Ihr/e Vorgesetzte/r und Sie eine geeignete Art, mit Spannungen und Meinungsverschiedenheiten umzugehen?
- Werden Sie Ihrer Meinung nach genügend in Entscheidungen eingebunden?
- Lässt Ihr/e Vorgesetzte/r Ihnen einen angemessenen Entscheidungsspielraum?
- Wünschen Sie sich Veränderungen in bestimmten Bereichen Ihrer Zusammenarbeit?
- Begleitet Ihr/e Vorgesetzte/r Ihre Arbeit z.B. durch Bereitstellung benötigter Informationen und Feedback passend?

### Zusammenarbeit mit anderen Mitarbeiter/innen und im Team

- Wie empfinden Sie die Atmosphäre im Team bzw. der Abteilung? Gibt es Ihrer Meinung nach Spannungen?
- Unterstützt Ihr/e Vorgesetzte/r die Zusammenarbeit im Team/ in der Abteilung?
- Gibt es Konflikte/ Spannungen im Team/ in der Abteilung, die Sie betreffen? Wünschen Sie sich Unterstützung bei der Bewältigung dieser Konflikte/ Spannungen?
- Ist der Umgang miteinander durch Interesse, Wertschätzung und Respekt geprägt?
- Wie stark unterstützen Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen?
- Gibt es gegenseitig ausreichende und regelmäßige Informationen?
- Was könnte noch getan werden, um die Zusammenarbeit im Team zu verbessern?

**(Über-)fachliche Kompetenzen und persönliche Entwicklung**

- Welche Kompetenzen und Fähigkeiten sind für Ihre jetzige und zukünftige Aufgabenerfüllung besonders wichtig?
- Welche beruflichen und persönlichen Perspektiven sehen Sie für sich? Was können Sie tun, um diese zu realisieren? Was könnte Ihre Führungskraft tun, um Sie dabei zu unterstützen?
- Gibt es etwas Neues, was Sie interessiert und was Sie gerne lernen würden?
- Wurden in der Vergangenheit Fort- und Weiterbildungen vereinbart? Falls ja, welche?
- Haben Sie versucht, das Wissen aus den Fort- & Weiterbildungen umzusetzen? Wurden Sie von Kolleg/innen und Führungskraft beim Transfer des Gelernten in den Arbeitsalltag unterstützt?
- Benötigen Sie weitere Fort- und Weiterbildungen im gleichen oder einem anderen Kontext?
- Sind die Rahmenbedingungen in Ihrer Abteilung für Ihre Arbeit und Karriere förderlich? Falls nein, wie würden Sie sich diese wünschen?
- Würden Sie sich mehr Unterstützung beim Knüpfen wichtiger Kontakte/ Netzwerken wünschen?
- Wie sehen Sie Ihre persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb/ außerhalb der Justus-Liebig-Universität Gießen?
- Was können Sie selbst tun, um sich fortzubilden? Was haben Sie evtl. schon getan?
- Wie könnten Ihre Führungskraft und die Universität Sie in Ihrer Weiterentwicklung unterstützen?

**Zukunftsperspektive der Abteilung/ des Bereiches**

- Wird es im kommenden Jahr Veränderungen in der Abteilung geben, die Sie und Ihre Arbeit beeinflussen werden?
- Welche neuen Tätigkeiten könnten Sie in den kommenden Jahren übernehmen? Wo könnten Sie Ihre Stärken und Talente bestmöglich einbringen?

**Abschluss des Gesprächs:**

- Möchten Sie mir noch etwas mit auf den Weg geben?



**Hinweis:** Überlegen Sie sich konkrete Beispiele, an denen Sie Ihre Bewertung festmachen können. Was genau wünschen Sie sich von Ihrer Vorgesetzten/ Ihrem Vorgesetzten bzw. von Ihrem Team?