

Beurteilungsgespräche

Checkliste für Beurteilungsgespräche

Vorbereitung

- Ziele des Gesprächs vorab klar definieren
- ausgefüllten Beurteilungsbogen sorgfältig prüfen, um mögliche Bewertungsfehler zu vermeiden
- gemeinsam mit dem Auszubildenden Termin festlegen und ausreichend Zeit einplanen
- Kollegen informieren und Termin gegebenenfalls im Dienstplan vermerken
- einen ruhigen, ungestörten Raum organisieren
- falls möglich, ein „Bitte nicht stören“-Schild anbringen

Beginn des Gesprächs

- freundliche Begrüßung und ein Danke für bisherige Mitarbeit zu Beginn
- Ablauf und Zielsetzung des Gesprächs darlegen, damit beide Seiten den Rahmen kennen

Gesprächsverlauf

- zunächst Anerkennung für bereits erreichte Leistungen aussprechen
- Beurteilungsbogen gemeinsam durchgehen, um alle Bewertungspunkte nachvollziehbar zu machen
- Eigen- und Fremdwahrnehmung vergleichen
- Möglichkeit zur Stellungnahme geben und aktiv zuhören

- Beurteilung und Bewertung mit konkreten Beispielen begründen
- Sich ausreichend Zeit nehmen für Rückfragen und Erläuterungen

Gesprächsverlauf

- zunächst Anerkennung für bereits erreichte Leistungen aussprechen
- Beurteilungsbogen gemeinsam durchgehen, um alle Bewertungspunkte nachvollziehbar zu machen
- Eigen- und Fremdwahrnehmung vergleichen
- Möglichkeit zur Stellungnahme geben und aktiv zuhören
- Beurteilung und Bewertung mit konkreten Beispielen begründen
- Sich ausreichend Zeit nehmen für Rückfragen und Erläuterungen

Abschluss des Gesprächs

- wichtigsten Gesprächspunkte kurz zusammenfassen
- Beurteilungsbogen gemeinsam unterzeichnen
- Feedback zum aktuellen Lernstand geben und Hinweise für die weitere Entwicklung ansprechen
- Arbeit und Einsatz während der praktischen Phase ausdrücklich würdigen

