

## Checkliste: Beurteilungsgespräch (Jahresgespräch)

Diese Übersicht stellt die wesentlichen Punkte im Ablauf der Vorbereitung und Durchführung eines Beurteilungs- oder Jahresgesprächs dar. Sie ergänzt damit die Checkliste „Planung und Ablauf von Mitarbeitergesprächen“.

Das Beurteilungsgespräch gilt als Instrument zur Leistungsbeurteilung eines Mitarbeiters. Oft ist es gekoppelt an Entlohnungssysteme (Entgelt, Bonus, ERA-Einstufung etc.). Häufig werden Beurteilungsgespräche zentral initiiert, z. B. in Form von Jahresgesprächen.

### Vorbereitung und Durchführung des Beurteilungsgesprächs

### Kommentar

#### Beobachtungsphase

Machen Sie sich ein ausreichendes Bild von der Leistung des Mitarbeiters. Beschreiben Sie die Situationen möglichst genau. Damit entsteht später weniger Spielraum für Spekulationen.

#### Regelmäßige Feedbackgespräche

Im Verlaufe des Bewertungszeitraumes werden regelmäßige Feedbackgespräche mit dem Mitarbeiter geführt, damit es im finalen Beurteilungsgespräch keine Überraschungen mehr gibt.

#### Beurteilungsgespräch

Im Beurteilungsgespräch werden die Inhalte der bisher geführten Feedbackgespräche zusammengebracht und in eine Gesamteinschätzung überführt. Einheitliche, transparente und systematische Kriterien sind für eine gerechte Bewertung unabdingbar.