

Gut, dass wir mal darüber geredet haben!

Jahresgespräch

Protokollieren

- Protokoll fixiert
- Loben Sie ruhig auch mal den Chef +
- positives Feedback freut sich jeder 👍

Präsentieren

- eigene Ideen
- die das Unternehmen nach vorne bringen
- präzisieren Sie Ihre Rolle
- Initiative ergreifen
- Sprechen Sie über Projekte, die Sie interessieren
- Fortbildungsmaßnahmen

Eingrenzen

- Rahmenbedingungen
- selbst Stellung beziehen

Bilanzieren

- Formulieren Sie Ihre persönlichen Ambitionen
- skizzieren Sie Antworten
- Gegenargumente
- notieren Sie Stichpunkte

Vorbereiten

- Ziele und Optionen einbringen
- umgesetzt
- Ziele

sinnvolles Management-Werkzeug

3 möglichen Phasen eines Jahresgesprächs

Analyse Feedback

- Aktuelle Arbeitsaufgaben
- Bisherige Erfolge
- Zielerreichung
- Eventuelle Kritikpunkte
- Arbeitszufriedenheit

Planung Ziele

- Veränderungen
- Aufgabenplanung
- Zielformulierung

Perspektive Entwicklung

- Berufliche Perspektiven
- Persönliche Wünsche
- Entwicklungsoptionen
- Weiterbildung
- Förderplanung

Ergebnis

- Chance zur Weiterentwicklung
- Defizite
- selbstkritische Fragen zu Ihrer bisherigen Leistung stellen
- Perspektive eines Außenstehenden
- Herausforderungen
- weiterarbeiten
- weiterentwickeln
- vergangenen Jahren bereits erreicht
- roter Faden
- Unternehmen erreichen
- Mehrwerte
- Talente und Fertigkeiten



www.wenzlaff.de