

Checkliste Leistungsbeurteilung

Vorbereitung für Mitarbeiter

- Belege Ihrer Leistung seit der letzten Beurteilung.
- Review der Ergebnisse der letzten Beurteilung.
- Ihre konkreten Ziele für die nächste Zeit.
- Ihre übergeordneten Karriereziele.
- Ihre Highlights und positiven Aspekte des Jobs.
- Verbesserungspotenzial und -bedarf im Job.
- Konkrete Vorschläge für die Verbesserung.
- Aspekte, zu denen Sie das Feedback Ihres Chefs brauchen.
- Ihre Stärken und favorisierten Aufgaben.
- Ihre Schwächen und problematischen Aufgaben.
- Konkrete Fort- und Weiterbildungswünsche.
- Möglicherweise kritische Themen und passende Argumente.
- Referenzen und Belege, auch von und durch Kollegen.
- Fragen an Ihren Chef zu unklaren Sachverhalten.
- Eigene Projektideen und Vorschläge.
- Feedback - positiv wie negativ - für Ihren Chef.
- Konstruktive Veränderungsansätze für das Team.
- Notwendige Umgestaltungen am Arbeitsplatz.
- Wünsche für kommende Projekte und Aufgaben.
- Argumente, die diese Wünsche fachlich untermauern.
- Kompromissbereitschaft und mögliche Einschränkungen.
- Mindeststandards, fixe Ziele und Themen.
- Maßstäbe und Kennzahlen für die Leistungsmessung.
- Die formalen Kriterien der Leistungsbeurteilung.
- Alternativen zu Ihren Wünschen und Vorschlägen.