



VORBEREITUNG JAHRESGESPRÄCH

Für ein Jahresgespräch mit den Leitenden solltest du dir im Voraus über folgende Punkte Gedanken machen:

- Ort (wo findet das Gespräch statt)
 - Es sollten sich keine unbeteiligten Personen im Raum befinden
- Wann (Datum/Zeit)
- Wie lange soll das Gespräch dauern
- Wer führt mit welchem Leiter das Jahresgespräch durch bzw. welche Personen (Stufenleiter/AL/Leiter) sind am Jahresgespräch anwesend
- Wie werden die Leiter für das Gespräch eingeladen
- Wie steigst du in das Gespräch ein
- Wie kann/soll sich der Leiter auf das Gespräch vorbereiten
- Was ist das Ziel des Jahresgesprächs
- Wie reagiere auch auf komplett unerwartete, allenfalls emotionale Reaktionen (bspw. Tränen- oder Wutausbruch)?
 - Beispiele: Kurze Pause mit frischer Luft / Den Leiter auffordern, zu umschreiben, was die Reaktion ausgelöst hat / Gespräch später fortführen, ggf. durch andere Person / heikles Thema überspringen und in separatem Gespräch nochmals ansprechen