

Checkliste

Beurteilungsgespräche mit Auszubildenden

Checkliste zur Vorbereitung

Organisatorisches



Frühzeitiges Terminieren des Gesprächs (bestenfalls vier Wochen vorher)



Reservieren eines Besprechungsraums (ggf. virtuelle Einladung)



Optional: Terminabstimmung mit weiteren Gesprächsteilnehmenden



Zeitrahmen festlegen



Unterlagen und Formulare bereitlegen/ausdrucken



Inhaltliches



Festlegen von Gesprächszielen



Gesprächsstruktur planen (Begrüßung, Verlauf, Abschluss)



Zusammentragen der Leistungen (Berufsschule, Betrieb)



Zusammentragen der Verhaltensbeobachtungen



Vorbereitungsgespräch mit Ausbildungsleitung/Personalleitung



Rückblick auf frühere Gespräche und Vereinbarungen

Organisatorisches



Gesprächsprotokoll anlegen



Gesprächsprotokoll und ggf. neue Vereinbarungen an Ausbildende:n schicken



Gesprächsprotokoll archivieren (z.B. in digitaler Personalakte)



Nächsten Gesprächstermin planen



Inhaltliches



Besprochene nächste Schritte und To-Dos notieren



Erkenntnisse für zukünftige Gespräche notieren



Optional: Gesprächsinhalt mit weiteren Personen teilen (z.B. Aktuelle Abteilungsleitung, Personalleitung)



Checkliste zur Nachbereitung