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