

Checkliste: Gespräch zum Ende der Probezeit

Die Checkliste stellt die wesentlichen Punkte im Ablauf der Vorbereitung und Durchführung eines Gespräches zum Ende der Probezeit dar. Sie ergänzt damit die Checkliste „Planung und Ablauf von Mitarbeitergesprächen“.

Allgemeine Hinweise	Kommentar
<p>Die Probezeit beträgt in der Regel mindestens drei, meistens sechs Monate. Der Mitarbeiter hat somit schon eine ausreichend lange Zeit im Unternehmen verbracht, sodass eine erste Beurteilung seiner Arbeitsleistung erfolgen kann. Spätestens zu diesem Zeitpunkt wird entschieden, ob der Mitarbeiter auch über die Probezeit hinaus beschäftigt werden sollte oder nicht. Diese Checkliste beschäftigt sich ausschließlich mit der Variante, dass der Mitarbeiter übernommen werden soll. Entscheidet sich die Organisation dagegen, findet ein reguläres Kündigungs- bzw. Austrittsgespräch statt, das in einer gesonderten Checkliste beschrieben ist.</p>	
Inhalte des Gespräches	Kommentar
<p>Als Leitfaden für das Gespräch dienen die folgenden Fragestellungen:</p>	
<p>Wie weit ist der Mitarbeiter bei der Einarbeitung in seinen Aufgabenbereich fortgeschritten?</p>	
<p>Welche Defizite bestehen noch?</p>	
<p>Wurden die bei der Einstellung vereinbarten Ziele erreicht?</p>	
<p>Welche Hilfestellungen benötigt der Mitarbeiter noch?</p>	
<p>Wie weit ist eine Eingliederung ins Team gelungen?</p>	
<p>Welche Probleme gibt es dabei?</p>	
<p>Ist der Mitarbeiter in dem ihm zugewiesenen Aufgabenbereich optimal besetzt?</p>	
<p>Welche alternativen Aufgabenbereiche könnten infrage kommen?</p>	
<p>Wie sieht der Mitarbeiter selbst das?</p>	