

Karriereentwicklungsgespräch mit ärztlichen Mitarbeitenden

Hinweise und Gesprächsleitfaden

KOMPETENZANALYSE

VORBEREITUNG DES GESPRÄCHS

LEITFADEN – KARRIEREENTWICKLUNGSGESPRÄCH

Kompetenzanalyse

Um die Karriere Ihrer Mitarbeitenden konstruktiv zu fördern, sollten vorab Kriterien für einen erfolgreichen Aufstieg festgelegt und operationalisiert werden. Diese beinhalten nicht nur die notwendigen Qualifizierungen, Qualifikationen und Kompetenzen für Führungspositionen, sondern sollten auch konkrete Anmerkungen enthalten, wie die Erfüllung der Kriterien bewertet werden kann. Im Folgenden machen wir Ihnen Vorschläge zu wichtigen Themenkomplexen, die sich aus unserer Zusammenarbeit mit Universitätsklinika als bedeutsam herausgestellt haben¹.

A – Fachkompetenz

- wissenschaftlich
- klinisch

B – Management- und Führungskompetenz

- bereichsübergreifendes Denken
- Organisationsfähigkeit
- logisch-analytisches Denken
- Netzwerken
- Urteilsfähigkeit
- Präsentationsfähigkeit

C – Interaktions- und Persönlichkeitskompetenz

- kommunikative Kompetenz
- Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Wissen/Theorie-Praxis-Transfer
- Empathie
- Internationalität
- Reflexionsfähigkeit
- Selbstbewusstsein
- Innovationsfreudigkeit
- Belastbarkeit und Leistungsbereitschaft
- Verantwortungsbewusstsein

¹ Bspw. Universitätsklinikum Dresden

Vorbereitung des Gesprächs

Vor dem Gespräch:

- » Die Einladung der Mitarbeiterin, des Mitarbeiters erfolgt ca. 2-3 Wochen vor dem avisierten Gesprächstermin.
- » Mit dieser Einladung erhält die Mitarbeiterin, der Mitarbeiter den Analysebogen, damit sie/er vorab eine Selbsteinschätzung seiner/ihrer Kompetenzen durchführen kann.
- » Zusätzlich dazu erhält sie/er das Gesprächsformular.
- » Die Führungskraft sollte die Mitarbeiterin, den Mitarbeiter ebenfalls hinsichtlich ihrer/seiner Kompetenzen einschätzen.
- » Das Gespräch sollte ungestört in einem ruhigen Raum durchgeführt werden, möglichst ohne Zeitdruck und Unterbrechungen.
- » Eine gute Vorbereitung von beiden Seiten ist wichtig. Ausreichend Zeit für die Bewertung sowie für Anmerkungen und Notizen ist wichtig in der Vorbereitung.
- » Eine Abstimmung mit der Klinikdirektorin, dem Klinikdirektor ist unabdingbar in der Vorbereitung auf dieses Gespräch, eventuell kann sie/er auch an diesem Gespräch teilnehmen.

Während und nach dem Gespräch

- » Die Gesprächsbogen sowie die Kompetenzanalyse (Selbst- und Fremdeinschätzung) werden durch die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter und die Führungskraft zum Gespräch mitgebracht.
- » In einem ersten Schritt sollten Sie die Selbst- und die Fremdeinschätzung abgleichen; fortlaufend sollten die Ergebnisse in dem Gesprächsleitfaden so detailliert und konkret wie möglich notiert werden.
- » Zuerst sollen Sie einschätzen, auf welcher Karrierestufe sich die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter befindet; anschließend daran erläutern Sie die Stärken der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters und stellen Potenziale für Veränderungen heraus.
- » Wenn Sie die Stärken und Veränderungsoptionen besprochen haben werden geeignete Entwicklungsmaßnahmen (Inhouse, extern, weitere) festgelegt werden.
- » Am Ende drucken Sie das Gesprächsblatt aus, welches von beiden unterschrieben werden muss. Das Original verbleibt bei der Mitarbeiterin, dem Mitarbeiter und die Führungskraft erhält eine Kopie.
- » Eine Kopie von Seite 4 des Gesprächsblattes wird an das Personalmanagement weiter gegeben.

Leitfaden – Karriereentwicklungsgespräch

I – Rückblick

Wie war die Entwicklung der Ärztin, des Arztes im letzten Jahr? Welche Kompetenzen wurden verstärkt ausgebaut (fachliche, soziale, Managementfähigkeiten, etc.)?

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Gab es angestrebte Ziele, wurden diese erreicht? Wenn nicht, welche Ideen gibt es zur Erreichung?

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Einschätzung der Arbeitssituation: Was ist gut, was muss sich verändern (z.B. Anerkennung, Kommunikation, Arbeitsabläufe, Aufgabenverteilung, Informationsfluss)?

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

II – Vorausblick

Welche Vorstellungen und Wünsche hat die Ärztin, der Arzt bezüglich der eigenen beruflichen (und persönlichen) Entwicklung? Wie sieht die Führungskraft die Entwicklungsmöglichkeiten?

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

Welche Förderungsmöglichkeiten und Entwicklungsmaßnahmen gibt es und sollen durchgeführt werden (z.B. neue Aufgabenfelder, Verantwortlichkeiten, Coaching etc.)?

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Welche konkreten Ziele sollen angesteuert und welche Maßnahmen müssen dazu ergriffen werden?

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Zielvereinbarung	Realisierung bis

Mit der Unterschrift wird erklärt, dass alle Punkte gemeinsam besprochen oder zur Kenntnis genommen wurden, nicht in jedem Punkt muss jedoch Einigkeit hergestellt worden sein.

Datum und Unterschrift Mitarbeiterin, Mitarbeiter

Datum und Unterschrift Führungskraft

Die Hinweise wurden im Rahmen des Verbundvorhabens „Transfermaßnahmen zur gendergerechten Karriereförderung von Frauen in der Medizin – TransferGenderMed“ durch die Mitarbeitenden des Teilprojekts Leipzig erstellt. Wir danken dabei für die konstruktive Zusammenarbeit mit dem Personalmanagement und der Personalentwicklung des Universitätsklinikums Dresden.

Dieses Verbundvorhaben wurde durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) unter den FKZ 01FP1433, 01FP1435 und 01FP1437 gefördert.

Die Verantwortung der Darstellung liegt bei den Autorinnen.

Informationen zu diesem Verbundvorhaben sind unter www.transfergendermed.de einzusehen.

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen sehr gern zur Verfügung.

TransferGenderMed

Universität Leipzig

Zentrum für Frauen- und Geschlechterforschung

c/o Sportwissenschaftliche Fakultät

Jahnallee 59, 04109 Leipzig

Tel.: 0341-97 31 636

Mail: leipzig@transfergendermed.de

alfermann@uni-leipzig.de

swantje.reimann@uni-leipzig.de



GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung