

## Auffälligkeiten benennen und konkrete Schritte zur Veränderung vereinbaren

<b>Klärungsgespräch</b>	
<b>Teilnehmende:</b>	Unmittelbare/r Vorgesetzte/r und betroffene/r ArbeitnehmerIn
<b>Inhalte:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o Persönlichen Eindruck ansprechen, das der/die Beschäftigte Probleme hat, die auch am Arbeitsplatz sichtbar werden;</li><li>o Wahrgenommene Veränderungen konkret benennen – Fakten, Vorfälle, Zeit, Ort;</li><li>o Aufzeigen der Erwartungen an das zukünftige Arbeitsverhalten</li><li>o Hinweis auf innerbetriebliche Hilfsangebote (z. B. Betriebsarzt/ärztin, Betriebspsychologe/in) und auf externe Hilfemöglichkeiten (Beratungsstellen, Hausarzt)</li><li>o Konkrete Vereinbarung weiterer Schritte</li><li>o Festlegen eines weiteren Gesprächs in 6-8 Wochen, um über die weitere Entwicklung des Verhaltens Rückmeldung zu geben</li><li>o Anfertigung einer Gesprächsnotiz, die dem/der Beschäftigten ausgehändigt wird</li></ul>
<b>Vorgesetzte/r:</b>	Weitere Beobachtung und Dokumentation von Arbeits- und Leistungsverhalten
	<ul style="list-style-type: none"><li>o Kein disziplinierender Charakter</li><li>o Keine verbindlichen Vereinbarungen</li></ul>

### Persönliche Notizen:

--