

# Jahresgespräche



## Sie haben weitere Fragen zum Jahresgespräch?

Die Geschäftsstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement oder die Personalentwicklung stehen Ihnen sehr gerne als Ansprechpartnerinnen zur Verfügung.

[bgm-pe@zuv.fu-berlin.de](mailto:bgm-pe@zuv.fu-berlin.de)

## Worum geht es im Jahresgespräch?

Inhaltlich umfasst das Jahresgespräch folgende drei Themenfelder:

- a) Arbeitsaufgabe und Organisation
- b) Führung und Zusammenarbeit
- c) Personalentwicklung

Persönliche Belange wie z.B. die Vereinbarkeit von Beruf und Familie oder Situationen aufgrund von Behinderung können -sofern sie diese Bereiche berühren- auf Wunsch der/des Beschäftigten Thema des Jahresgesprächs sein. Im Jahresgespräch ist auch dem Aspekt der Chancengleichheit von Frauen und Männern Rechnung zu tragen. Im Jahresgespräch sollte es um einen Dialog zu allen drei der oben genannten Themenfelder gehen, ohne dass ein Themenfeld die anderen dominiert.

Weitere Informationen sowie Dokumente und Downloads finden Sie auch auf dem Führungskräfteportal der Freien Universität Berlin:

<https://www.fu-berlin.de/sites/abt-1/referate/1c/fuehrungskraefte>

## Wie oft findet ein Jahresgespräch statt?

Das Jahresgespräch wird einmal im Jahr durchgeführt. Die Initiative zum Gespräch soll von der Führungskraft ausgehen. Mitarbeiter\*innen müssen das Gesprächsangebot nicht annehmen. Sie können jedoch auch selbst um ein Gespräch bitten.



## Wie wird das Jahresgespräch dokumentiert?

Während des Gesprächs wird in Abstimmung ein strukturiertes Protokoll (inkl. eines Formblatts für Weiterbildungsmaßnahmen) ausgefüllt. Für beide Gesprächspartner\*innen (Vorgesetzte\*r und Mitarbeiter\*in) gilt Vertraulichkeit, d. h. Inhalte und Vereinbarungen werden nicht ohne vorherige Absprache außerhalb des Rahmens des Jahresgesprächs an Dritte kommuniziert.

Am Ende des Gesprächs werden gemeinsam vereinbarte Ziele und konkrete Maßnahmen für das nächste Jahr im Rahmen der Dokumentation festgehalten und von beiden Gesprächsbeteiligten unterschrieben. Die Vereinbarungen sollten einen verbindlichen Charakter für beide Seiten haben. Auch diese Dokumente finden Sie in der unten genannten Verlinkung.

Wenn Informationen zur Umsetzung (z.B. bei Personalentwicklungsbedarf) weitergegeben werden müssen, wird im Gespräch vereinbart, wer diese in welchem Umfang an wen weitergibt. Die Dokumentation wird nicht in der Personalakte abgelegt. Gemeinsam kann auch entschieden werden, auf das Protokoll zu verzichten.

## Impressum

**Personalreferat I C –  
Personalentwicklung, Welcome Service und Ausbildung**  
Email: [personalentwicklung@fu-berlin.de](mailto:personalentwicklung@fu-berlin.de)

### Im Internet

[fu-berlin.de/sites/abt-1/referate/1c/personalentwicklung/entwicklung-karriere/jahresgespraeche](https://www.fu-berlin.de/sites/abt-1/referate/1c/personalentwicklung/entwicklung-karriere/jahresgespraeche)

[fu-berlin.de/sites/abt-1/referate/1c/fuehrungskraefte](https://www.fu-berlin.de/sites/abt-1/referate/1c/fuehrungskraefte)



**Herausgeberin**  
Freie Universität Berlin  
Zentrale Universitätsverwaltung  
Abteilung I – Personal  
Rudeloffweg 25/27  
14195 Berlin

**Redaktion**  
Referat I C - Personalentwicklung, Welcome  
Service und Ausbildung



## Was sind Jahresgespräche?

Das Jahresgespräch ist ein vertrauliches Vier-Augen-Gespräch zwischen Mitarbeiter\*in und der unmittelbaren Führungskraft und ermöglicht den Austausch abseits der täglichen Arbeitsroutine über Stand und Perspektiven der Zusammenarbeit. Es findet zusätzlich zu täglichen Gesprächen, Fachgesprächen, routinemäßigen Dienstbesprechungen, Beurteilungsgesprächen und Konfliktgesprächen statt. Das Jahresgespräch dient der Klärung wechselseitiger Erwartungen, der Verbesserung von Zusammenarbeit und Klima und der Vereinbarung über zukünftige Ziele und Aufgaben sowie unterstützende Maßnahmen.

## Warum finden Jahresgespräche überhaupt statt?

Das Jahresgespräch hat folgende Ziele:

- Wertschätzung vermitteln
- Motivation und Arbeitsproduktivität fördern
- Zusammenarbeit und das gegenseitige Verständnis bei der Lösung von Problemen fördern
- Über die Arbeitssituation austauschen und Arbeitsbedingungen reflektieren
- Fort- und Weiterbildungsbedarf ermitteln und Maßnahmen planen
- Personalentwicklungsbedarfe und -möglichkeiten besprechen
- Ehrliches, wertschätzendes und konstruktives Feedback durch beide Gesprächsparteien geben



## Welche Chancen bieten die Jahresgespräche?

Ein Jahresgespräch kann folgende Vorteile bringen:

- Zusammenarbeit und Arbeitsklima können nachhaltig verbessert werden
- Austausch zu Zusammenarbeit und beruflichen Weiterentwicklungswünschen ermöglichen
- Rückmeldungen zur geleisteten Arbeit geben und Entwicklungsperspektiven aufzeigen
- bessere Kenntnisse über die Mitarbeiter\*innen und deren persönliche Zielvorstellungen erhalten
- den Mitarbeiter\*innen einen Überblick über die mittel- und langfristigen Zielvorstellungen und Leistungserwartungen geben
- Vorgesetzte erhalten Rückmeldung, wie sie in ihrer Rolle wahrgenommen werden

## In welchen Bereichen werden Jahresgespräche geführt?

Die Vorgesetzten im Präsidium und dessen Stabsstellen, in der Zentralen Universitätsverwaltung, in den Bibliotheksbereichen sowie in den Fachbereichsverwaltungen und in den Verwaltungen der Zentraleinrichtungen sind verpflichtet, ihren Mitarbeiter\*innen einmal je Kalenderjahr ein Gespräch anzubieten.

Die wissenschaftlichen Bereiche können auf freiwilliger Basis Jahresgespräche anbieten.

Grundlage sind die Dienstvereinbarung und der Leitfaden für die Umsetzung der Jahresgespräche. Beides sowie Antworten auf häufig gestellte Fragen finden Sie auf der Webseite des Betrieblichen Gesundheitsmanagements und des Referats IC – Personalentwicklung, Welcome Service und Ausbildungsangelegenheiten. Den entsprechenden Link finden Sie auf der letzten Seite dieses Flyers.

## Wie lange dauert ein Jahresgespräch und welche Rahmenbedingungen sollten geschaffen werden?

Für das Gespräch empfiehlt es sich, ein bis zwei Stunden einzuplanen. Auf diese Weise kann es ohne Zeitdruck stattfinden. Sorgen Sie auch für eine ungestörte Gesprächsatmosphäre. Unterbrechungen durch Telefonanrufe oder andere Personen im Raum sollen vermieden werden. Informationen über das Gespräch unterliegen der Vertraulichkeit.

