

Leitfaden für das Probezeitgespräch

Was ist das Ziel des Probezeitgesprächs?

Gemeinsam mit der lernenden Person die bisherige Leistung und Entwicklung zu reflektieren. Es ist wichtig, offen über die erreichten Fortschritte zu sprechen und konstruktives Feedback zu geben. Dabei sollen auch Erwartungen und Ziele für die weitere Ausbildungszeit geklärt werden, um eine klare Orientierung zu schaffen. Zudem bietet das Gespräch auch die Gelegenheit, einen offenen Austausch zu fördern, eine positive Arbeitsbeziehung aufzubauen und etwaigen Unterstützungsbedarf zu erkennen, um die lernende Person bestmöglich zu begleiten und die Entwicklung zu fördern.

1 Vorbereitung

- Termin rechtzeitig vereinbaren (Gespräch muss vor Probezeitende stattfinden).
- Leistungsnachweise, Beobachtungen und Feedback während den ersten Wochen sammeln.
- Einen angenehmen und ungestörten Raum wählen.
- Überlegen, ob Probezeit abgeschlossen werden kann oder ob eine Verlängerung notwendig ist.
- Lernende Person einladen.

2 Selbsteinschätzung Lernende/r

- Mit der Einladung zum Probezeitgespräch der lernenden Person den Auftrag geben für eine Selbsteinschätzung. Mögliche Fragen können sein:

Was kann ich bereits besonders gut?

Welche Tätigkeiten bereiten mir noch Schwierigkeiten?

Was kann ich im Arbeitsalltag noch verbessern? Brauche ich Unterstützung?

3 Gesprächsaufbau

Begrüssung und Einstieg:

- Freundliche Begrüssung.
- Kurze Einstimmung, z.B. Small Talk zu einem vertrauten Thema – lockert die Nervosität.

Rückblick auf die Probezeit:

- Gemeinsame Reflexion der bisherigen Erfahrungen.
- Was lief gut? Welche Erfolge gab es?
- Wo gab es Herausforderungen?
- Wie hat sich die lernende Person entwickelt?

Feedback geben:

- Konstruktives, konkretes Feedback zu Leistungen, Verhalten und Arbeitsqualität.
- Positive Aspekte hervorheben.
- Verbesserungsmöglichkeiten ansprechen und konkrete Beispiele nennen.

Ziele und Erwartungen:

- Gemeinsame Festlegung von Zielen für die weitere Ausbildung.
- Klärung der Erwartungen an den Lernenden und den Betrieb.
- Besprechen, welche Unterstützung der Lernende benötigt.

4 Fragen und Austausch

- Raum für Fragen, Wünsche und Anregungen des Lernenden.
- Offene Gesprächsatmosphäre schaffen.

5 Abschluss

- Zusammenfassung der wichtigsten Punkte.
- Positives Abschlussstatement.
- Vereinbarung der nächsten Schritte oder weiterer Gespräche.

6 Nach dem Gespräch

- Gespräch dokumentieren mit Probezeitbericht.
- Diesen dem Lernenden aushändigen.
- Bei Minderjährigkeit – gesetzliche Vertretung informieren.
- Unterstützung bei der Umsetzung der vereinbarten Ziele anbieten.

Tipps für eine gelungene Gesprächsführung:

- ↳ Zuhören und aktiv nachfragen.
- ↳ Wertschätzend und respektvoll bleiben.
- ↳ Ehrlich und transparent sein.
- ↳ Die lernende Person ermutigen, eigene Einschätzungen und Wünsche zu äußern.
- ↳ Das Gespräch als Chance zur Weiterentwicklung sehen.

