

Personalmanagement Mitarbeitergespräche

#Digital #Fragebogen

Minimieren Sie den administrativen Aufwand rund um Mitarbeitergespräche

Regelmäßige Mitarbeitergespräche sind ein wichtiges Instrument für erfolgreiche Mitarbeiterführung und eine gewinnbringende Personalentwicklung. HRworks nimmt Ihnen dabei den Großteil der Administration rund um Mitarbeitergespräche ab.

Mit der Funktion Mitarbeitergespräche wickeln Sie die komplette Terminvereinbarung und Gesprächsvorbereitung effizient ab. Dabei unterstützt Sie das HR-Tool bei allen anfallenden Aufgaben rund um das Gespräch.



Vorteile für Ihr UNTERNEHMEN

- **Fragebögen frei definierbar**
Für Ihr Unternehmen individuell erstellbar, perfekte Gesprächsvorbereitung für Mitarbeiter und Vorgesetzte, zur Selbst- und Fremdeinschätzung
- **Zentrale Ablage**
Gesprächsergebnisse und Vereinbarungen sind im System archiviert und schnell einsehbar
- **Planungssicherheit & Überblick**
Liste aller Mitarbeitergespräche mit entsprechendem Status, automatische Terminvorschläge in definierbarem Intervall, aktive Benachrichtigung über anstehende Mitarbeitergespräche, Durchblick bei Vorgesetzten und Personalern
- **Kein administrativer Aufwand**
Mitarbeiter zeitsparend per Mausclick zum Gespräch einladen, E-Mails und Telefonate entfallen, Reaktionen aller Gesprächsteilnehmer sofort sichtbar



Vorteile für Ihre MITARBEITER

- **Praktische Gesprächsplanung**
Neues Gespräch online beantragen: Datum und Uhrzeit festlegen, Vorgesetzter wird automatisch benachrichtigt, übersichtlich und zentral
- **Einladungs- & Info-Mails via Workflow**
Automatische E-Mail-Einladung an Mitarbeiter und deren Vorgesetzte, Benachrichtigung bei Änderung des Gesprächsstatus
- **Keinen Termin verpassen**
Mitarbeitergespräche per Mausclick in Outlook oder Google Kalender übernehmen

Mitarbeitergespräche

Mitarbeitergespräche				
Mitarbeitergespräche		Terminvorschläge	Personen ohne Mitarbeitergespräch	
Beginn Datum:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ende Datum:	<input type="text"/>
Mitarbeiter:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Vorgesetzter:	<input type="text"/>
Gesprächsstatus:	<input type="text"/>			
Suchen		Zurücksetzen	Erstellen	Anzeigen
Titel	Mitarbeiter	Vorgesetzter	Datum	Dauer
Halbjahresgespräch	Sara Weber	Max Schmidt	Mo, 16.07.18 14:00	1:00
Feedback	Daniel von Stetten	Max Schmidt	Mo, 16.04.18 10:00	1:00
Reguläres Arbeitsgespräch	Sara Weber	Max Schmidt	Do, 15.03.18 16:00	1:00
Gehaltsverhandlung	Neal Simon	Daniel von Stetten	So, 07.01.18 10:00	1:00



Egal ob Anerkennungsgespräch, Austrittsgespräch, Delegationsgespräch, Entwicklungsgespräch, Eintrittsgespräch, Feedbackgespräch, Kritikgespräch, Kündigungsgespräch, Rückkehrgespräch, Zielvereinbarungsgespräch; der Fragebogen bildet die perfekte Gesprächsgrundlage. Besprechen und evaluieren Sie das Feedback aller Gesprächsparteien und legen Sie neue Zielvereinbarungen fest.

DIE HÄUFIGSTEN FRAGEN ZUR MITARBEITERGESPRÄCHEN

Ist es möglich, den Gesprächsleitfaden zu drucken?

Ja, in einer übersichtlichen Druckansicht sind alle essentiellen Inhalte (Notizen, Agenda, Fragebogen) des Personalgesprächs zusammengefasst. Somit ist dies die perfekte Grundlage zur Vorbereitung, auch auf zukünftige Mitarbeitergespräche.

Wie werden Mitarbeiter über anstehende Mitarbeitergespräche informiert?

Mitarbeiter, Vorgesetzte und weitere Teilnehmer werden automatisch per E-Mail über neue Mitarbeitergespräche informiert. Zusätzlich werden Mitarbeiter über eine automatische Aufgabe in ihrer persönlichen To-do-Liste benachrichtigt.

