

Die zuständige Führungskraft ist in der Regel die/der direkte Vorgesetzte. Bei Maßnahmen aufgrund von Organisationsveränderungen oder vorgesehenen Umsetzungen sollte aber ggf. die konkret zuständige Führungskraft auf einer darüberliegenden Entscheidungsebene das Gespräch führen.

Vorbereitung des  
Gespräches

- Dienstvereinbarung lesen
- Gesprächstermin und -zeit vereinbaren
- Vertraulichkeit und Ungestörtheit sicherstellen (entsprechender Gesprächsort)
- Ggf. Unterlagen bereithalten (Dokumentation der Qualifizierung, Qualifizierungsprogramm für das Personal, Antragsformulare, Terminkalender, etc.)
- Die Beteiligten klären für sich: In welcher Hinsicht bestehen Qualifizierungsbedarf sowie -wünsche und warum.

Inhalte des Gesprächs:

1. Betrachtung des

derzeitigen Arbeitsplatzes  
(jetzt und in nächster Zeit)

- Welche Tätigkeiten sind dem/der Mitarbeiter/in übertragen worden? (Tätigkeitsbeschreibung)
- Gibt es ggf. neue Tätigkeiten, die in naher Zukunft dem/der Mitarbeiter/in dauerhaft übertragen werden sollen?
- Über welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen verfügt der/die Mitarbeiter/in?
- Wann kommt die/der Beschäftigte zurück an den Arbeitsplatz?

2. Ableitung von Qualifizierungs-  
inhalten und  
-maßnahmen

- Welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen müssen für den jetzigen Arbeitsplatz erworben werden? (Erhaltungsqualifizierung) und/oder
- Welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen müssen für den zukünftigen Arbeitsplatz erworben werden? (Qualifizierung für eine veränderte Tätigkeit) und/oder
- Gibt es darüber hinaus eine Bereitschaft oder Wünsche des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin zusätzliche Qualifikationen zu erwerben (Fort- und Weiterbildung) und/oder
- Welche Qualifikationen werden nach der Rückkehr benötigt? (Wiedereinstiegsqualifizierung)

3. Vereinbarung von  
Qualifizierungsmaß-  
nahmen

- z. B. Vereinbarung einer Teilnahme an den Kursen des Qualifizierungsprogramms für das Personal (Antrag s. Anhang 2)
- z. B. Vereinbarung einer Teilnahme an externen Qualifizierungsmaßnahmen (welche?)
- z. B. Vereinbarung einer Hospitation an einem anderen Arbeitsplatz (konkrete Angaben)
- ggf. nötige Absprachen über Arbeitszeitregelungen während der Teilnahme

Dokumentation

Es erfolgt eine fortlaufende Dokumentation der Qualifizierung durch den/die Mitarbeiter/in (s. Anhang 3)