

## Feedback für Führungskräfte – Seite 1

Sie wollen Ihre Leistungen als Führungskraft stärken? Dann nutzen Sie Ihre internen Unternehmensberater: Ihre Mitarbeiter.

Sie selbst und Ihre Mitarbeiter können sich mit diesen acht Fragen auf ein Feedback-Gespräch für Sie als Führungskraft gut vorbereiten.

Wenn Sie weitere Fragen an Ihre Mitarbeiter haben, ergänzen Sie diese Fragen am Ende des Bogens.

Übergeben Sie den Bogen persönlich an jedes Teammitglied, zum Beispiel im Teammeeting. Bitte nicht über die Hauspost.

Dann lassen Sie sich in Einzelgesprächen oder auch Teamgesprächen - eventuell mithilfe einer neutralen Person, die die Bögen vor dem Teamgespräch auswertet - die Bewertungen zurückspielen und erläutern.

Teilen Sie im Anschluss allen Mitarbeitern mit, welche Änderungen Sie umsetzen werden. Gern nach etwas Bedenkzeit. Und führen Sie diesen intensiven Dialog regelmäßig weiter - mit oder ohne Fragebogen.

Erfragen Sie direktes Feedback von jedem Ihrer Mitarbeiter mindestens einmal pro Jahr, noch besser alle sechs Monate in einem persönlichen Gespräch.

Viel Erfolg!  
Ihr Markus Jotzo

PS: Falls Sie einen Betriebsrat oder Personalrat haben, kann es sinnvoll sein, diesen von Ihrer Feedback-Befragung zu informieren. Wenn Sie es für Ihre Mitarbeiter freiwillig machen, dann hat in der Regel niemand etwas dagegen. Es ja zum Guten der guten Führung und damit der Mitarbeiter!

## Feedback für Führungskräfte – Seite 2

Lieber Mitarbeiterin / Mitarbeiter,  
Ihre Mitarbeit und Ihr Feedback sind mir wichtig. Daher bitte ich Sie darum, diesen Bogen auszufüllen und in einem persönlichen Gespräch mit mir durchzusprechen.

Bitte bestimmen Sie auf einer Skala von 1-10, (10 ist das Beste) wie sehr sie den folgenden Aussagen zustimmen.

Helfen Sie mir besser zu werden: Notieren Sie aus Ihrer Sicht sinnvolle Verbesserungsvorschläge.

Vielen Dank!

### 1. Anforderungen

Meine Aufgaben empfinde ich als herausfordernd, jedoch als weder über- noch unterfordernd.

*Das ist schon gut / Das fehlt zu einer 10:*

---

### 2. Delegation

Die Delegation von Aufgaben erfolgt in angenehmer Atmosphäre.  
Nach dem Delegationsgespräch bin ich über meinen Verantwortungsbereich, meinen Handlungsspielraum und die Erwartungen meiner Führungskraft umfassend informiert.

*Das ist schon gut / Das fehlt zu einer 10:*

---

### 3. Wertschätzung & Feedback

Durch meine Arbeit leiste ich einen Beitrag zum Erfolg des Teams / des Unternehmens.  
Meine Führungskraft schätzt mein Engagement und gibt mir regelmäßig positive Rückmeldung.

*Das ist schon gut / Das fehlt zu einer 10:*

---

### 4. Stärken

Meine Führungskraft ermöglicht mir, meine Stärken und Fähigkeiten gut einzubringen.

*Das ist schon gut / Das fehlt zu einer 10:*

---

## Feedback für Führungskräfte – Seite 3

### 5. Gestaltungsmöglichkeiten

Meine Aufgaben lassen mir ausreichend Gestaltungsmöglichkeiten, um ein Ergebnis zu erzielen, mit dem ich mich persönlich identifizieren kann.

*Das ist schon gut / Das fehlt zu einer 10:*

### 6. Weiterentwicklung

Durch meine Verantwortung, Aufgaben, Weiterbildungsangebote und das Feedback meiner Führungskraft kann ich meine Kompetenzen nach meinen Vorstellungen weiterentwickeln.

*Das ist schon gut / Das fehlt zu einer 10:*

### 7. Überblick

Meine Führungskraft hat einen umfassenden Überblick über die Tätigkeiten des Teams und kann so Verantwortungen und Aufgaben stets frühzeitig delegieren.

*Das ist schon gut / Das fehlt zu einer 10:*

### 8. Transparenz

Über strategische Maßnahmen, deren Auswirkungen auf unser Team und zukünftig anstehende Projekte und Prozesse bin ich gut informiert. In die Erarbeitung neuer Schwerpunkte und Projekte bin ich eingebunden.

*Das ist schon gut / Das fehlt zu einer 10:*

9.

*Das ist schon gut / Das fehlt zu einer 10:*

10.

*Das ist schon gut / Das fehlt zu einer 10:*