

GESPRÄCHSLEITFADEN

Feedbackgespräche mit Azubis führen

Diese Tipps helfen Ihnen, das Gespräch mit Ihren Azubis zu gestalten:

Vorbereitung:

1. Informieren Sie sich vor dem Gespräch bei Ausbilderinnen und Ausbildern, Ausbildungsbeauftragten und anderen an der Ausbildung Beteiligten über Ihre Azubis. Sammeln Sie konkrete Beispiele für Leistungen, Verhalten und Sozialkompetenzen, die Sie den Azubis später schildern können. Dafür können Sie einen Beurteilungsbogen nutzen [[siehe Seite 4](#)], den Sie auch den Azubis im Vorfeld zur Selbsteinschätzung zukommen lassen.
2. Bleiben Sie in Kontakt mit der Berufsschule und holen Sie sich auch dort ein Feedback über Leistungen und Sozialverhalten Ihrer Azubis ein.
3. Legen Sie gemeinsam mit den Azubis einen Termin für das (formelle) Feedbackgespräch fest.



TIPP: Es ist sinnvoll, wenn (formelle) Feedbackgespräche regelmäßig stattfinden, zum Beispiel jedes halbe Jahr. So lässt sich die Entwicklung Ihrer Azubis besser verfolgen.

4. Planen Sie genügend Zeit ein. Überlegen Sie, welche Themen Sie ansprechen wollen und blockieren Sie 30 bis 60 Minuten im Kalender.
5. Buchen Sie ggf. einen passenden Raum, in dem Sie ungestört reden können. Zwischen Tür und Angel lassen sich keine guten Feedbackgespräche führen.

Selbst- und Fremdeinschätzung

Zur Vorbereitung ist es hilfreich, die Azubis aufzufordern, sich im Hinblick auf den letzten Ausbildungsabschnitt selbst einzuschätzen. Dabei kann ein Feedbackbogen hilfreich sein. Geben Sie Ihren Azubis ein paar Tage vor dem Gespräch den Bogen mit und füllen Sie selbst – im Idealfall zusammen mit der betreuenden Person aus der aktuellen Abteilung – für jede/n Ihrer Azubis einen Bogen aus, den Sie dann zum Gespräch mitnehmen. So kommen Sie besser ins Gespräch und finden heraus, wo versteckte Probleme vorliegen.

Vorlage ausdrucken [[siehe Seite 4](#)]

Beispiel für einen Bogen zur Selbst- und Fremdeinschätzung

Kriterien	Richtig gut	gut	mittel	Weniger gut	Nicht gut
Auffassungsgabe, Lernfähigkeit					
Zuverlässigkeit, Sorgfalt					
Eigeninitiative, Motivation					
Selbstständigkeit, Selbstbewusstsein					
Kommunikationsfähigkeit					
Teamfähigkeit					
...					

Durchführung:

1. Nehmen Sie sich Zeit und sorgen Sie für eine angenehme, entspannte Atmosphäre.
2. Begrüßen Sie den/die Auszubildende und erzählen Sie, wie das Gespräch ablaufen wird und was Sie damit erreichen wollen.
3. Stellen Sie offene Fragen, die man nicht nur mit ja oder nein beantworten kann (W-Fragen).
4. Lassen Sie die Azubis zuerst zu Wort kommen. Dazu können Sie diese Fragen stellen:
 - Wie ist der letzte Ausbildungsabschnitt gelaufen?
 - An was erinnert sich er/sie gerne, an was nicht?
 - An welchen Aufgaben hat er/sie mitgearbeitet?
 - Wie verlief die Einarbeitung in neue Aufgabenfelder?
 - Was ist besonders gut gelaufen, was war weniger gut?
 - Wie war die Betreuung? Wer hat sich wie gekümmert?
 - Wie kommt er/sie mit den Kolleginnen und Kollegen klar?
 - Wie gut fühlt er/sie sich in das Team integriert?
 - Wie war es in der Berufsschule?
 - Wie schätzt der/die Azubi seine Leistungen und sein Verhalten ein?
 - Was möchte er/sie selbst ändern oder verbessern?
 - Was ist im letzten Ausbildungsabschnitt zu kurz gekommen?
 - Wie wird das Berichtsheft geführt?
 - Was wünscht er/sie sich für die nächste Zeit?

5. Schildern Sie den Azubis Ihre Wahrnehmung der Leistungen und des Verhaltens. Nutzen Sie dafür den Feedbackbogen zur Selbst- und Fremdeinschätzung. Achten Sie dabei auf die „Ich-Form“ Ihrer Botschaft. Formulieren Sie positive und negative Aspekte. Sprechen Sie über eventuelle Unterschiede in der Selbst- und Fremdwahrnehmung.



TIPP: „Du bist immer unpünktlich! Auf dich kann man sich einfach nicht verlassen!“ – Kein guter Start für ein Feedback, oder? Formulieren Sie lieber so, dass die Azubis nicht direkt in die Verteidigungshaltung gehen. Beginnen Sie mit der Beschreibung Ihrer Wahrnehmungen und Wünsche zum Beispiel so:

- „Es hat mich geärgert, dass ...“
- „Ich wünsche mir, dass ...“
- „Ich war enttäuscht, weil ...“

Eine gute und wirkliche Ich-Botschaft kann nach der folgenden Formel formuliert werden: Ich + Beobachtung (Sachaussage) + eigene Empfindung + Wunsch. Ein Beispiel: Ich habe einen wirklichen Terminplan (eigener Eindruck über die Situation), deswegen fühle ich mich schnell unter Druck (eigene Empfindung), wenn das Meeting nicht pünktlich anfängt.

6. Überlegen Sie gemeinsam, was verändert werden könnte oder wie der/die Auszubildende noch besser gefördert oder gefordert werden kann. Wer könnte dabei unterstützen?
7. Fassen Sie am Ende des Gesprächs die Inhalte kurz zusammen
- Haben beide Gesprächspartner das Gleiche verstanden?
 - Was nehmen Sie beide aus dem Gespräch mit?
8. Vereinbaren Sie gemeinsam Aufgaben und Ziele für den nächsten Ausbildungsabschnitt. Die (Etappen-)Ziele sollten messbar, erreichbar und relevant sein.
9. Am besten legen Sie direkt den nächsten Termin für das Feedbackgespräch fest.

Nachbereitung

1. Dokumentieren Sie den Gesprächsverlauf und die vereinbarten Ziele.
2. Lassen Sie die Zusammenfassung den Azubis zukommen.
3. Welche Maßnahmen zur Förderung/Forderung wurden vereinbart. Was ist dort für Sie zu tun?
4. An welchen Stellen wollen Sie im nächsten Gespräch konkret nachfragen?
5. Vereinbaren Sie einen Termin für das nächste Feedbackgespräch.

Feedbackbogen zur Selbst- und Fremdeinschätzung

Name Auszubildende/r:

Aktuelle Abteilung:

Zeitraum:

Beschreibung der Aufgaben & Projekte:

Kriterien	Richtig gut	gut	mittel	Weniger gut	Nicht gut	Beispiele
Pünktlichkeit						
Zuverlässigkeit, Sorgfalt						
Eigeninitiative, Motivation						
Selbstständigkeit, Selbstbewusstsein						
Kommunikationsfähigkeit Wortgewandtheit						
Teamfähigkeit						
Kritikfähigkeit (Reflexionsvermögen)						
Leistungsbereitschaft						
Auffassungsgabe, Lernfähigkeit						
Belastbarkeit						
Kreativität						
Umgang mit Kolleg:innen, Vorgesetzten und Kund:innen						
Urteilsfähigkeit						

Eine Vorlage im DIN A4 Querformat können Sie [hier](#) herunterladen.

Datum, Unterschrift:

(Auszubildende/r und Ausbilder/in)

Zeitraum: