

Mitarbeitergespräche im Homeoffice/remote

Wenn möglich, sollten vor allem **Jahres- und Halbjahresgespräche vor Ort** geführt werden.

Wenn nicht möglich, dann ist zu beachten:

- Videokonferenz
- Mitarbeiter darum bitten, Kamera einzuschalten
- Mit Mitarbeiter einen Termin vereinbaren, bei dem sie/er **alleine** im Homeoffice ist und **frei sprechen** kann
- Nach 90 Minuten Pause machen
- Falls im Voraus absehbar, dass Termin länger als 2,5 Stunden dauern wird:
2 Termine vereinbaren
 1. Termin: Rückblick, Leistungsbeurteilung, Ausblick
 2. Termin: Zielsetzung, Weiterentwicklung, Gehalt