

### Leitfaden Austrittsgespräch

In Anlehnung an Fiege, Muck und Schuler (2006)

#### Ziele des Austrittsgesprächs:

Erfahren von Gründen für die Kündigung, Ermitteln von Problemen während des Arbeitsverhältnisses

Ermitteln von Verbesserungspunkten

Ergründen von Ansatzpunkten zur Vermeidung von Fluktuation

#### Zu besprechende Punkte:

Eruieren von Gründen für die Kündigung

Gegenseitiges Feedback über die Zeit der Anstellung

Abklären einer allfälligen späteren Wiedereinstellung

Abholen von Verbesserungsvorschlägen und Anregungen zur Anpassung der Stellenbeschreibung

Dank für die Mitarbeit, Verabschiedung

#### Zu beachten:

Gesprächsführung durch die direkt vorgesetzte Person oder durch ein/en Personalverantwortliche/n

Wohlwollende, positive Atmosphäre schaffen

Vertrauliche Behandlung des Besprochenen

Dokumentation der zu verbessernden Punkte

#### Hilfsmittel in der Gesprächsführung:

Um mögliche Faktoren einer fehlenden Mitarbeitendenbindung im Austrittsgespräch systematisch zu ermitteln, kann folgendes Vorgehen hilfreich sein: a) Der, die austretende Mitarbeitende füllt untenstehenden Fragebogen aus, und bringt ihn mit zum Austrittsgespräch, um die Einschätzungen dann besprechen zu können. b) Die austretende Person erhält im Austrittsgespräch 22 Karten, auf denen unten stehende Faktoren notiert sind, die für die Arbeitszufriedenheit wichtig sind. Die austretende Person wird gebeten, die Karten auf drei Beigen zu verteilen. Auf der ersten Beige sind diejenigen Faktoren, die der Meinung der austretenden Person nach nicht verwirklicht sind. Auf die zweite Beige legt die austretende Person diejenigen Karten mit den Faktoren, die teilweise erfüllt sind und auf die letzte Beige diejenigen, die verwirklicht sind. Der Gesprächspartner bespricht zunächst alle "nicht erfüllt"-Karten, wobei nach Ursachen und möglichen Verbesserungsvorschlägen gefragt, gefolgt von den "teilweise erfüllt"-Karten, sowie den "erfüllt Karten, die allerdings nur kurz besprochen werden. Zum Schluss wird ein zusammenfassendes Urteil formuliert.

<b>Vorlage für Fragebogen oder Kartenabfrage zu Arbeitszufriedenheit und Mitarbeitendenbindung:</b>	<b>nicht erfüllt</b>	<b>teilweise erfüllt</b>	<b>erfüllt</b>
Gesicherte Beschäftigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gute Entwicklungsmöglichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Guter Verdienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gute Arbeitszeitregelung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gute Verpflegungsmöglichkeiten in der Firma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umfassende Information über das Firmengeschehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gute Weiterbildungsmöglichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gute Sozialleistungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gute Organisation meiner Abteilung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Angenehme Arbeitsplatzgestaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klarheit der Geschäftsziele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sinnvolle Selbständigkeit meiner Arbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sinnvolle und befriedigende Tätigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gutes Verhältnis zum Vorgesetzten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Guter Name der Firma in der Öffentlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kostenbewusstsein (keine Verschwendung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gutes Verhältnis zu Arbeitskollegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gerechte Beurteilung der Leistungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Echte Mitsprachemöglichkeiten am Arbeitsplatz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gerechte Arbeitsauslastung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grosses Engagement der vorgesetzten Person für das Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gute Ferienregelung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Quellen**

Fiege, R., Muck, P. & Schuler, H. (2006). Mitarbeitergespräche. In Schuler, H. (Hrsg.) *Lehrbuch Personalpsychologie* (S. 510). Göttingen: Hogrefe.