

## Leitfaden

### Perspektivengespräch mit älteren Beschäftigten

Perspektivengespräche sind Gespräche zwischen Personalverantwortlichen und älteren Beschäftigten, um die beruflichen Perspektiven von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen ab einem bestimmten Alter (z.B. ab 50 oder 55 Jahren) auszuloten und Möglichkeiten zu erörtern, die ein gesünderes Arbeiten bis zur Rente fördern. Sie dienen einerseits dazu, dem Unternehmen Hinweise auf mögliche gesundheitliche Beeinträchtigungen oder gesundheitliche Belastungen am Arbeitsplatz zu geben. Und andererseits bieten die Gespräche die Chance, anknüpfend an die beruflichen Wünsche und Ziele der Beschäftigten für ihre letzte Erwerbsphase einvernehmliche Lösungen zu finden, die den Erhalt der Beschäftigungs- und Leistungsfähigkeit unterstützen können.

Mit Hilfe des Perspektivengesprächs soll den älteren Mitarbeiter/innen darüber hinaus die Wertschätzung des Unternehmens für ihre bisherigen Leistungen zum Ausdruck gebracht werden. Dies beinhaltet auch, den Beschäftigten glaubwürdig zu vermitteln, dass ihre Arbeitskraft zukünftig weiterhin benötigt wird. Vorab wird den Mitarbeiter/innen das Ziel des Gesprächs erläutert, nämlich Möglichkeiten für ein gesünderes Arbeiten bis zur Rente zu besprechen und einvernehmliche Verabredungen zu treffen, die dem Erhalt der Arbeits- und Leistungsfähigkeit während der letzten Erwerbsphase dienen.

Die Perspektivengespräche werden von Personalverantwortlichen geführt, die das Vertrauen der älteren Mitarbeiter/innen genießen. Diese Gespräche sollten deutlich von Leistungsbeurteilungsgesprächen abgegrenzt sein. Die Gespräche sollen einen Dialog in Gang setzen und einen offenen Austausch über die angesprochenen Themen ermöglichen. Im Gespräch werden folgende Themen angeschnitten:

- Rückblick auf die Erwerbsbiographie im Unternehmen
- Bewertung der aktuellen Arbeitssituation
- Berufliche Zukunftspläne
- Förderung der individuellen Gesundheit.

Das Formular für das Perspektivengespräch gliedert sich in zwei Teile und besteht aus dem eigentlichen Leitfaden für das Gespräch und einer angehängten Vereinbarung über einvernehmlich erzielte Verabredungen. Diese Vereinbarung wird von beiden

Gesprächspartnern unterzeichnet und der Personalakte beigelegt. Die Vorgesetzten und das Personalwesen werden, sofern nicht direkt beteiligt, über die konkreten Vereinbarungen zur weiteren beruflichen Entwicklung informiert, damit entsprechende Schritte zu ihrer Umsetzung eingeleitet werden können.

Konkrete Veränderungs- oder Verbesserungsvorschläge des Beschäftigten, die sich auf seine Arbeitssituation, den Arbeitsplatz, die Arbeitsumgebung und die berufliche Entwicklung beziehen, können notiert und den verantwortlichen Führungskräften direkt zurückgespiegelt werden, um die Realisierungsmöglichkeiten dieser Lösungsvorschläge zu überprüfen.

**Autorinnen:**

**Dr. Martina Morschhäuser**

**Dr. Ingrid Matthäi**

## Leitfaden für das Perspektivengespräch

<p><b>Ziele des Perspektivengesprächs</b></p>	<p>Das Gespräch soll einen offenen Austausch zwischen Führungskraft und Mitarbeiter gewährleisten. Es bietet Gelegenheit, die berufliche Perspektive des Mitarbeiters ab einem bestimmten Alter zu reflektieren und Möglichkeiten zu einem gesünderen Arbeiten bis zur Rente zu besprechen.</p>
<p><b>Gesprächsthemen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rückblick</li> <li>▪ Aktuelle Arbeitssituation</li> <li>▪ Gesundheit</li> <li>▪ Weitere Entwicklungsplanung</li> </ul>

## I. Leitfaden für das Gespräch

### 1. *Rückblick*

- Wie lange sind Sie schon bei uns in der Firma?

..... Jahre

- In welchen Bereichen haben Sie bisher gearbeitet?

.....  
.....

- Wie lange sind Sie schon am jetzigen Arbeitsplatz tätig?

..... Jahre

### 2. *Bewertung der Arbeitssituation*

- Wie zufrieden sind Sie mit Ihrer jetzigen Arbeitssituation?

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

 (1= sehr, 7 = gar nicht zufrieden)

- Was gefällt Ihnen gut an Ihrer Arbeit?

.....  
.....

- Was macht Ihnen zu schaffen?

.....  
.....

- Gibt es etwas, das man verbessern könnte, damit die Arbeit leichter von der Hand geht oder was dem Gesunderhalt dienen könnte?

.....  
.....

- Was könnte sofort geändert/umgesetzt werden?

.....  
.....

### **3. Blick in die Zukunft / Entwicklungsplanung**

- Wenn Sie an die nächsten Jahre denken: Welche beruflichen Ziele würden Sie gerne noch erreichen?

.....  
.....

- Wären bestimmte Qualifizierungsmaßnahmen sinnvoll, damit Sie auch in Zukunft Ihre Arbeit noch gut beherrschen können?

.....  
.....

- Was würden Sie gerne noch dazulernen?

.....  
.....

- Können Sie sich vorstellen, an einem anderen Arbeitsplatz zu arbeiten?

ja       nein       vielleicht, kommt darauf an

- Welche Arbeitsplätze kämen in Frage?

.....

- Hätten Sie Interesse daran, Ihr berufliches Wissen an jüngere Kollegen oder Auszubildende weiterzugeben?

ja       nein       weiß nicht

#### 4. **Gesundheitsförderung**

- Was könnte das Unternehmen generell tun, damit man im Betrieb möglichst lange gesund bleibt?

.....  
.....

- Was tun Sie selbst, um gesund zu bleiben?

.....  
.....

- Nehmen Sie an betrieblichen Gesundheitsangeboten teil?

ja       nein

#### 5. **Abschluss**

- Bis zu welchem Alter wollen Sie perspektivisch noch arbeiten?

..... Jahre

- Glauben Sie, dass Sie Ihre jetzige Arbeit problemlos bis zur Rente ausüben können?

ja       nein       teilweise       weiß nicht

- Sie arbeiten schon lange hier und kennen die Firma gut. Gibt es etwas, was sie bei dieser Gelegenheit gern zur Sprache bringen möchten?

.....  
.....

- ❖ Alter? (falls nicht vorab bekannt) ..... Jahre

### ***III. Vereinbarung über weitere Entwicklung***

Name des Mitarbeiters: .....

Berufliche Ziele:

.....

Wünsche / Vorschläge zu Qualifizierung / Weiterbildung:

.....

Interesse an Arbeitsplatzwechsel / neuen Tätigkeiten:

.....

Interesse an Wissensweitergabe:

.....

Wünsche / Vorschläge zur Gesundheitsförderung:

.....

Sonstige Anregungen und Wünsche:

.....

.....

.....  
Unterschrift Führungskraft

.....  
Unterschrift Mitarbeiter