**Fragebogen Austrittsgespräch**

1. **Personalien**
2. **Angaben zur Person**

Anrede Frau Herr

Name ……………………………………. Vorname ……………………………

Funktion …………………………………… Abteilung ……………………………

Eintritt …………………………………... Austritt ……………………………

1. **Fragen**
2. **Arbeitsinhalt**

**Wie beurteilten Sie Ihre Aufgaben?**

 **A B C D E**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1 Meine Aufgaben waren interessant. |  |  |  |  |  |
| 2.2 Ich konnte meine Arbeit selbstständig erledigen. |  |  |  |  |  |
| 2.3 Ich konnte mein Wissen und meine Fähigkeiten einbringen. |  |  |  |  |  |
| 2.4 Ich empfand meine Auslastung als angemessen. |  |  |  |  |  |

Allgemeine Bemerkungen und Vorschläge

**………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..**

1. **Führung**

**Wie beurteilten Sie die Führung durch Ihre direkte Vorgesetzte/ Ihren direkten Vorgesetzten?**

 **A B C D. E**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 Ich habe Wertschätzung erhalten. |  |  |  |  |  |
| 3.2 Ich erhielt die nötigen und verständlichen Informationen,  um meine Aufgaben erfüllen zu können. |  |  |  |  |  |
| 3.3 Ich erhielt die für die Aufgaben nötigen Kompetenzen. |  |  |  |  |  |
| 3.4 Ich habe regelmässig Feedback zu Leistung und Verhalten erhalten. |  |  |  |  |  |
| 3.5 Ich empfand die Führungskultur als angenehm. |  |  |  |  |  |

Allgemeine Bemerkungen und Vorschläge

**………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..**

1. **Entwicklungsmöglichkeiten**

**Hatten Sie die Möglichkeit, sich weiterzuentwickeln?**

 **A B C D E**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1 Meine berufliche Aus- und Weiterbildung wurde gefördert. |  |  |  |  |  |
| 4.2 Ich wurde in meiner täglichen Arbeit gefördert. |  |  |  |  |  |
| 4.3 Ich habe meine Entwicklungswünsche kommuniziert. |  |  |  |  |  |

Allgemeine Bemerkungen und Vorschläge

**………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..**

1. **Arbeitsklima**

**Wie beurteilten Sie das Arbeitsklima?**

 **A B C D E**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1 Wir konnten offen und konstruktiv miteinander reden. |  |  |  |  |  |
| 5.2 Ich arbeite gerne mit meinen Teamkolleginnen und -kollegen zusammen. |  |  |  |  |  |
| 5.3 Ich konnte meine Anregungen einbringen. |  |  |  |  |  |

Allgemeine Bemerkungen und Vorschläge

**………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..**

1. **Anstellungsbedingungen**

**Wie beurteilten Sie die Anstellungsbedingungen?**

 **A B C D E**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.1 Mein Lohn entsprach meiner Funktion. |  |  |  |  |  |
| 6.2 Ich war mit der Arbeitszeitregelung zufrieden. |  |  |  |  |  |
| 6.3 Die Infrastruktur war zweckmässig. |  |  |  |  |  |

Allgemeine Bemerkungen und Vorschläge

**………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..**

1. **Offene Fragestellungen**

7.1 Was werden Sie in guter Erinnerung behalten?

**……………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………**

7.2 Wir möchten aus Ihrem Austritt lernen: Wo können wir uns verbessern?

**……………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………**

7.3 Würden Sie die modeco als Arbeitgeberin weiterempfehlen?

**……………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

C. Austrittsgrund**

Bitte geben Sie den Hauptgrund an:

……………………………………………………………………………………………………………

Zukünftige Herausforderung
 **……………………………………………………………………………………………………………**

Formular ausgefüllt durch

 Direktion

 Abteilungsleitung Schule/ Produktion

Name, Vorname:……………………………………………………………..

Ort und Datum: ………………………………………… Unterschrift ……………………………

Das Dokument wird anschliessend im Personaldossier abgelegt.