



Kanton Zürich



Fragebogen Austrittsgespräch

A) Personalien

1. Angaben zur Person

Anrede Frau Herr

Name

Vorname

Amt

Abteilung

Eintritt

Austritt

Letzte Funktion

Aktuelle Lohnklasse

B) Fragen

Beurteilungsmassstab

- A** = trifft völlig zu
- B** = trifft überwiegend zu
- C** = trifft eher zu
- D** = trifft eher nicht zu
- E** = trifft nicht zu

Vorzugsweise ist bei jeder Frage ein Kommentar anzugeben.



2. Arbeitsinhalt

Wie beurteilen Sie Ihre Aufgaben?

	A	B	C	D	E
2.1 Meine Aufgaben waren interessant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Ich konnte meine Arbeit selbstständig erledigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Ich konnte mein Wissen und meine Fähigkeiten einbringen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Ich empfand meine Auslastung als angemessen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bei Antwort D oder E

Ich war überlastet zu wenig ausgelastet

Allgemeine Bemerkungen und Vorschläge

3. Führung

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

	A	B	C	D	E
3.1 Ich habe von meiner / meinem Vorgesetzten Wertschätzung erhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Ich erhielt von meiner / meinem Vorgesetzten die nötigen und verständlichen Informationen, um meine Aufgaben erfüllen zu können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Meine Vorgesetzte / mein Vorgesetzter hat mir die Arbeiten situationsgerecht und zweckmässig delegiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Ich erhielt von meiner / meinem Vorgesetzten die für die Aufgaben nötigen Kompetenzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 Ich erhielt von meiner / meinem Vorgesetzten den notwendigen Spielraum zur Ausführung meiner Aufgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 Ich habe von meiner / meinem Vorgesetzten regelmässig Feedback zu Leistung und Verhalten erhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7 Die Führungskultur in meinem Amt empfand ich als angenehm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Allgemeine Bemerkungen und Vorschläge



4. Entwicklungsmöglichkeiten

Hatten Sie die Möglichkeit sich weiterzuentwickeln?

	A	B	C	D	E
4.1 Meine berufliche Aus- und Weiterbildung wurde gefördert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Meine Aufstiegs- und Weiterentwicklungsabsichten wurden unterstützt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Ich wurde in meiner täglichen Arbeit gefördert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Ich habe meine Entwicklungswünsche kommuniziert	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>

Allgemeine Bemerkungen und Vorschläge

5. Arbeitsklima

Wie beurteilen Sie das Arbeitsklima?

	A	B	C	D	E
5.1 Wir konnten offen und konstruktiv miteinander reden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 Ich arbeitete gerne mit meinen Teamkolleginnen und -kollegen zusammen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 Ich konnte eigene Anregungen einbringen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4 Das Arbeitsklima war gut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Allgemeine Bemerkungen und Vorschläge

6. Anstellungsbedingungen

Wie beurteilen Sie die kantonalen Anstellungsbedingungen?

	A	B	C	D	E
6.1 Mein Lohn entsprach meiner Funktion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 Ich war mit der Ferienregelung zufrieden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3 Ich war mit der Arbeitszeitregelung zufrieden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4 Ich war mit dem Sozialleistungsangebot und den Personalzusatzleistungen (bspw. Lunch Checks) zufrieden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5 Die Infrastruktur (Büroräume, Arbeitsplatz, PC, etc.) war zweckmässig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Allgemeine Bemerkungen und Vorschläge



7. Offene Fragestellungen

7.1 Was werden Sie in guter Erinnerung behalten?

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

7.3 Ermöglichte Ihnen Ihre Arbeitssituation die Vereinbarkeit von Arbeit und Familien- bzw. Privatleben?

7.4 Würden Sie die Direktion / das Amt als Arbeitgeber weiterempfehlen?



C) Austrittsgrund

Bitte geben Sie den Hauptgrund und (optional) weitere wichtige Gründe an

Hauptgrund

(Bitte Nummer des Hauptgrundes angeben)

Weitere Gründe (optional)

Persönliche Gründe

Lebensumstände

- 1 Persönliche Aus- und Weiterbildung
- 2 Kinderbetreuung/Familienarbeit
- 3 Auslandsaufenthalt
- 4 Wohnortwechsel/Arbeitsweg
- 5 Änderung des Beschäftigungsgrades
- 6 Gesundheitliche Gründe
- 7 Pensionierung

Berufliche Entwicklung

- 8 Berufswechsel
- 9 Selbstständige Tätigkeit
- 10 Übernahme einer Führungsfunktion
- 11 Übernahme von mehr Verantwortung
- 12 Neue Herausforderung

Führung

- 30 Führungsstil der direkten Vorgesetzten
- 31 Führungsstil der höheren Vorgesetzten
- 32 Informationsfluss
- 33 Fehlende Unterstützung
- 34 Zu geringe Wertschätzung
- 35 Fehlender Gestaltungsspielraum

Arbeitsklima

- 50 Zusammenarbeit mit den Teamkolleginnen und -kollegen
- 51 Zusammenarbeit mit anderen Verwaltungseinheiten
- 52 Image des Arbeitgebers (Identifikation)
- 53 Konflikt am Arbeitsplatz
- 54 Politische/strukturelle Rahmenbedingungen

Arbeitsinhalt

- 20 Mangelnde Einflussmöglichkeiten auf Arbeitsgestaltung
- 21 Unklare oder zu geringe Kompetenzen
- 22 Arbeit befriedigt nicht
- 23 Unterforderung
- 24 Überforderung
- 25 Geringe Auslastung
- 26 Überlastung

Entwicklungsmöglichkeiten

- 40 Mangelnde berufliche Perspektiven
- 41 Geringe Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Anstellung

- 60 Lohn
- 61 Sozial- und Zusatzleistungen
- 62 Arbeitszeitregelung
- 63 Ferienregelung
- 64 Störende Infrastruktur (Grossraumbüro, Lärm, ungenügende Technik, etc.)
- 65 Arbeitsortwechsel/Arbeitsweg
- 66 Ablauf befristetes Anstellungsverhältnis

Zukünftige Herausforderung kantonsintern offen kantonsextern

Wenn extern: welche Branche

D) Angaben zum Gespräch

Formular ausgefüllt durch

- Personalabteilung
- Linienvorgesetzte/Linienvorgesetzter
- Mitarbeiterin/Mitarbeiter

Name, Vorname

Ort und Datum

Unterschrift