

Exit-Interview Fragebogen - Gemeinsam Feedback geben und lernen

Dieser Fragebogen dient als Grundlage für ein konstruktives Gespräch über Ihre Erfahrungen in unserem Unternehmen. Ihre ehrlichen Antworten helfen uns, unsere Arbeitsumgebung zu verbessern. Der Fragebogen wird gemeinsam mit Ihrem HR-Verantwortlichen oder Vorgesetzten ausgefüllt.

Abschnitt 1: Persönliche Angaben und Rolle im Unternehmen

1. Name (optional):

Antwort: _____

2. Abteilung:

Antwort: _____

3. Position:

Antwort: _____

4. Dauer der Beschäftigung (Monate/Jahre):

Antwort: _____

5. Datum des Exit-Interviews:

Antwort: _____

Abschnitt 2: Gründe für die Kündigung

6. Was war der Hauptgrund für Ihre Entscheidung, das Unternehmen zu verlassen?

Antwort: _____

7. Gab es mehrere Gründe? Wenn ja, welche?

Antwort: _____

8. Was hätte das Unternehmen anders machen können, um Sie zu halten?

Antwort: _____

Exit-Interview Fragebogen - Gemeinsam Feedback geben und lernen

Abschnitt 3: Arbeitsbedingungen und Unternehmenskultur

9. Wie würden Sie die Arbeitsbedingungen in unserer Firma bewerten?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

10. Welche Aspekte der Arbeitsumgebung haben Ihnen besonders gut gefallen?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

11. Welche Aspekte sollten verbessert werden?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

12. Wie haben Sie die Unternehmenskultur erlebt?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

13. Gab es spezielle Situationen oder Ereignisse, die Ihre Entscheidung beeinflusst haben?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

Abschnitt 4: Management und Führung

14. Wie würden Sie die Unterstützung durch Ihre Vorgesetzten bewerten?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

15. Gab es ausreichend Kommunikation und Feedback von Ihrer Führungskraft?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Exit-Interview Fragebogen - Gemeinsam Feedback geben und lernen

Antwort: _____

16. Was hätte Ihre Führungskraft besser machen können?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

17. Fühlten Sie sich in Entscheidungen eingebunden und wertgeschätzt?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

Abschnitt 5: Entwicklungsmöglichkeiten und Karriere

18. Wie bewerten Sie die Weiterbildungsmöglichkeiten im Unternehmen?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

19. Hatten Sie das Gefühl, dass Ihre Karriereziele unterstützt wurden?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

20. Gab es spezifische Schulungen oder Entwicklungsmöglichkeiten, die Ihnen gefehlt haben?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

Abschnitt 6: Vergütung und Benefits

21. Waren Sie mit Ihrem Gehalt und den zusätzlichen Leistungen zufrieden?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

22. Welche zusätzlichen Benefits hätten Ihre Zufriedenheit erhöht?

Exit-Interview Fragebogen - Gemeinsam Feedback geben und lernen

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

23. Gab es Unklarheiten oder Unzufriedenheit bezüglich der Vergütungspolitik?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

Abschnitt 7: Teamdynamik und Zusammenarbeit

24. Wie würden Sie die Zusammenarbeit im Team bewerten?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

25. Gab es Unterstützung durch Kollegen und Abteilungen?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

26. Was könnte das Team oder die Organisation verbessern, um die Zusammenarbeit zu fördern?

Bewertung (1 = schlecht, 10 = hochzufrieden): _____

Antwort: _____

Abschnitt 8: Abschließende Bemerkungen

27. Gibt es etwas, das Sie dem Unternehmen noch mitteilen möchten?

Antwort: _____

28. Haben Sie Vorschläge für zukünftige Maßnahmen oder Initiativen?

Antwort: _____

Abschnitt 9: Unterschriften und Abschluss

Exit-Interview Fragebogen - Gemeinsam Feedback geben und lernen

Unterschrift des Mitarbeiters:

Antwort: _____

Unterschrift des Interviewers:

Antwort: _____

Datum:

Antwort: _____