

## Checkliste für das Kündigungsgespräch

<b>Was?</b>	<b>Wer?</b>
Kündigungsfristen prüfen Weiterbildungsvereinbarungen etc. prüfen	HR
Kündigungsschreiben vorbereiten	HR und Linie (Unterschrift)
Sitzungszimmer reservieren (ohne Besprechungsgrund/ohne Angabe der Anwesenden)	HR
Gute Lüftung des Gesprächszimmers	HR
Wertschätzende Sitzordnung festlegen	HR
Absprache Ablauf, Zeitrahmen	HR und Linie
Beurteilung für Zwischenzeugnis einholen	HR bei Linie
Eventl. Outplacementangebot einholen	HR
Taschentücher, Mineralwasser vorbereiten	HR
Je nach Fall – Information interner Betriebsarzt	HR
Personalakte herauslegen	HR