

**Checkliste: Entwicklungsgespräche**

1. Einladung zum Entwicklungsgespräch, mit Terminvereinbarung und ggf. Anlass
2. Klärung, ob weitere Personen an dem Entwicklungsgespräch teilnehmen
3. ´Vorbereitungsbogen für Familien` aushändigen
4. Gesprächsvorbereitung
   1. Portfolio durchsehen, auf aktuellen Stand bringen
   2. aktuelle Beobachtungen des Kindes auswerten
   3. Austausch im Team über das Kind
   4. Entwicklungsbögen
   5. ´Vorbereitungsbogen für pädagogische Fachkräfte`
   6. Agenda und Ziele für das Gespräch vorbereiten
5. Entwicklungsgespräch
   1. Vorbereitung des Raums (Getränke, Stühle, etc)
   2. Team über Entwicklungsgespräch informieren
   3. Protokoll unterschreiben lassen (falls fertiggestellt)
6. Nachbereitung
   1. Protokoll fertigstellen und unterschreiben lassen
   2. vereinbarte Handlungsschritte im Team besprechen
   3. Handlungsschritte durchführen
   4. Mit Familien im Kontakt zu den Handlungsschritten bleiben
      * Handlungsschritte innerhalb der Kindertageseinrichtung
      * Handlungsschritte innerhalb des häuslichen / familiären Umfelds
   5. kurzes Rückmeldegespräch mit Familie über Erfolge zu den Handlungsschritten