

Mitarbeitergespräche *gut führen*



Hake ab, was bereits geklärt ist, und markiere, wo du noch handeln möchtest.

WAS MÖCHTE ICH BESPRECHEN?

- ☐ Ich habe ein klares Gesprächsziel.
- ☐ Ich sammle konkrete Beobachtungen und Beispiele.
- ☐ Ich kenne die wichtigsten Gesprächsthemen.
- ☐ Ich unterscheide Fakten und Bewertungen.
- ☐ Ich plane ausreichend Zeit für das Gespräch.

WIE FÜHRE ICH DAS GESPRÄCH?

- ☐ Ich schaffe einen ungestörten Rahmen.
- ☐ Ich höre die Perspektive meines Gegenübers.
- ☐ Ich stelle offene und konkrete Fragen.
- ☐ Ich spreche Erwartungen verständlich aus.
- ☐ Ich gebe Raum für Rückfragen und Kritik.

WAS SOLL DANACH KLAR SEIN?

- ☐ Wir halten konkrete Vereinbarungen fest.
- ☐ Verantwortlichkeiten sind eindeutig geklärt.
- ☐ Die nächsten Schritte sind nachvollziehbar.
- ☐ Termine und Fristen sind festgelegt.
- ☐ Ich plane bei Bedarf ein Folgegespräch.

ZUM SCHLUSS



Was soll mein Gegenüber nach diesem Gespräch klarer wissen als vorher?

.....

.....