

Teamgespräche besser vorbereiten



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

VOR DEM GESPRÄCH

- ☐ Das Ziel des Gesprächs ist klar.
- ☐ Die wichtigsten Themen stehen fest.
- ☐ Alle notwendigen Personen sind eingeladen.
- ☐ Benötigte Informationen liegen vor.
- ☐ Für schwierige Themen ist genug Zeit eingeplant.

IM GESPRÄCH

- ☐ Wir bleiben bei den vereinbarten Themen.
- ☐ Alle Beteiligten kommen zu Wort.
- ☐ Probleme werden konkret angesprochen.
- ☐ Unterschiedliche Meinungen dürfen stehen bleiben.
- ☐ Entscheidungen werden klar getroffen.

DANACH

- ☐ Ergebnisse sind festgehalten.
- ☐ Aufgaben sind eindeutig verteilt.
- ☐ Verantwortlichkeiten sind geklärt.
- ☐ Termine und Fristen stehen fest.
- ☐ Offene Punkte werden weiterverfolgt.

ZUM SCHLUSS



Ist nach dem Gespräch für alle klar, wer was bis wann macht?

.....

.....