

VORBEREITUNGS-CHECKLISTE:

- WAS GENAU IST DIE AKTUELLE SITUATION?
- WAS WURDE IM LETZTEN JAHRES-GESPRÄCH (ODER ANDEREN GESPRÄCHEN) VEREINBART?
- WELCHE THEMEN SOLLEN IN DIESEM GESPRÄCH BESPROCHEN UND GEKLÄRT WERDEN?
- ÜBERSICHT ÜBER ZUSAMMENHÄNGE: SITUATION DES UNTERNEHMENS, DER ABTEILUNG, DES (ARBEITS-) MARKTES, DER ENGPÄSSE, DER ANSTEHENDEN HERAUSFORDERUNGEN...
- STÄRKEN: WAS HAT DER MITARBEITER (M/W/D) (AB JETZT KURZ „MA“) GUT GEMACHT? WORAUF KANN ER STOLZ SEIN? WAS LIEGT IHM BESONDERS? SO KONKRET WIE MÖGLICH!
- WELCHE STÄRKEN SOLLEN WIE AUSGEBAUT WERDEN? BUDGET DAFÜR?
- SCHWÄCHEN: WAS HAT ER NICHT GUT GEMACHT? WO LIEGEN SCHWÄCHEN?
- MIT WELCHEN SCHWÄCHEN KANN ICH LEBEN? WELCHE MÜSSEN ABGEBAUT WERDEN?
- MIT WELCHEN MASSNAHMEN KANN ICH IHN UNTERSTÜTZEN?
- HABE ICH DAS MIT MEINEM VORGESETZTEN ABGESTIMMT?
- WELCHE UNTERLAGEN/ VORBEREITUNG BRAUCHE ICH FÜR DIESES GESPRÄCH?
- IN WELCHEM RAHMEN FÜHRE ICH DAS GESPRÄCH?
- WARUM MAG ICH IHN?

DAS GESPRÄCH (MEILENSTEINE):

- 1) EINLADUNG
- 2) POSITIVER EINSTIEG (FREUNDLICH, OFFEN, KONZENTRIERT, KEINE „NEBENBESCHÄFTIGUNGEN“ WIE EMAILS, SMARTPHONE ETC.)
 - „ICH FREUE MICH, DASS WIR UNS JETZT DIE ZEIT FÜR DIESES MITARBEITER-GESPRÄCH NEHMEN. MEIN TELEFON IST LEISE GESCHALTET. ICH MÖCHTE MICH AUF DIESES GESPRÄCH MIT IHNEN KONZENTRIEREN.“
- 3) KURZ DIE AGENDA (VERGANGENHEIT, GEGENWART, ZUKUNFT) VORSTELLEN
- 4) VERGANGENHEIT: DEN MA SEIN BILD DER SITUATION DARSTELLEN LASSEN
 - „WO SEHEN SIE IHRE STÄRKEN?“ „WO NOCH?“ „WO NOCH?“
 - „WAS IST IHNEN BESONDERS GUT GELUNGEN?“ „WAS NOCH?“ „WAS NOCH?“
 - „WAS MACHT IHNEN BESONDERS FREUDE?“
 - „WAS IST NICHT SO GUT GELUNGEN?“ „WAS NOCH?“
 - „WAS HÄTTEN SIE BESSER MACHEN KÖNNEN?“ „WAS NOCH?“
- WICHTIG: SCHWEIGEN, ZUHÖREN, AUSREDEN LASSEN,! ES GEHT UM DEN MA!
- 5) OFFENHEIT ANERKENNEN
- 6) VERGANGENHEIT: MEIN BILD DES MA DARSTELLEN
 - GEMEINSAMKEITEN: „ICH FREUE MICH, DASS WIR IN ... ÜBEREINSTIMMEN.“
 - UNTERSCHIEDE: „MIR IST AUFGEFALLEN, DASS DAS SEHE ICH ANDERS.“ (ACHTUNG! HIER KONKRETE BEISPIELE NENNEN!); ERGÄNZEND: „MICH STÖRT...“
- 7) DIALOG ÜBER BEIDE „WELT“-BILDER
- 8) GEGENWART: WAS ERGIBT SICH AUS DER BETRACHTUNG DER VERGANGENHEIT?
 - ERKENNTNIS ÜBER SOLL = IST, ODER ÜBER KONFLIKT?
- 9) ZUKUNFT: WIE SOLL ES WEITERGEHEN?
 - MÖGLICHST KONKRET UND VERBINDLICH RAHMENBEDINGUNGEN UND ZIELGRÖSSEN DER WEITEREN ZUSAMMENARBEIT FESTLEGEN.
 - ERHÖHUNG DER VERBINDLICHKEIT: „WANN REDEN WIR ÜBER DIE ERSTEN ERFOLGE?“
 - GEHALTSVERHANDLUNG? VORHER (ÜBER DAS JAHR UND IN DER VORBEREITUNG DES GESPRÄCHS) INFORMATIONEN SAMMELN, OB EINE GEHALTSERHÖHUNG BERECHTIGT IST ODER NICHT! SO KONKRET WIE MÖGLICH!
- 10) POSITIVES GESPRÄCHSENDE (BEWUSSTER ABSCHLUSS)