

MITARBEITERGESPRÄCHE ERFOLGREICH FÜHREN

NUTZEN SIE DIE 4-AUGEN-GESPRÄCHE ALS WIRKSAMES FÜHRUNGSMITTEL.

ZIELE | Sie haben Ihre Kommunikationskompetenz reflektiert und nutzen die erhaltenen Leitfäden für eine gute Vorbereitung der Mitarbeitergespräche. Sie können besser „zwischen den Zeilen“ lesen und reagieren flexibel auf unterschiedliche Gesprächssituationen. Der Umgang mit Widerständen und Blockaden gelingt Ihnen souverän. Emotionale „überfallartige“ Reaktionen gehören der Vergangenheit an. Stattdessen machen Sie sich Ihrer Gesprächsziele bewusst und bereiten die Gespräche vor. Wenn es darum geht, über die Arbeit und Leistung zu sprechen, gibt es immer „Dinge“, die gut laufen, und „Dinge“, die eine Veränderung benötigen. Mit dem gekonnten Einsatz von Kritik und Anerkennung gelingt es Ihnen, Akzeptanz für das „Erforderliche“ zu erhalten und die Mitarbeitenden in die gewünschte Richtung zu bewegen. Mit einer wertschöpfenden Gesprächskultur leben und verankern Sie im Team Kooperation und Partizipation. Wenn Mitarbeitergespräche zum Alltag gehören und Feedback selbstverständlich wird, lösen die formalen Mitarbeitergespräche keine „Ängste“ mehr aus, sondern werden von allen Beteiligten als wirkungsvolles und hilfreiches Führungsmittel erlebt.

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die Mitarbeitergespräche zielorientiert, motivierend und verbindlich führen möchten.

BESCHREIBUNG

Mitarbeitergespräche gehören für eine Führungskraft zur „täglichen“ Arbeit. Sie sind ein wertvolles und wirksames Führungsmittel und bieten allen Beteiligten einen hohen Nutzen – vorausgesetzt, sie werden richtig geführt. Von der inoffiziellen Kommunikation im täglichen Alltag, über anlassbezogene bis hin zu formalen Mitarbeitergesprächen: Um engagierte und motivierte Mitarbeitende auch langfristig zu führen ist es wichtig, sich immer wieder Zeit für das persönliche Gespräch zu nehmen. Dabei geht es darum, Ziele, Erwartungen, Erfahrungen und Arbeitsergebnisse aufzugreifen, gemeinsame Lösungen im Sinne von „besser“ zu entwickeln und Absprachen zu treffen.

Mitarbeitergespräche zu führen, „sollte“ gelernt sein. Empfinden Sie Mitarbeitergespräche manchmal als unliebsame Aufgabe? Scheuen Sie sich bei manchen Mitarbeitenden mehr davor als bei anderen, diese zu kritisieren, zu beurteilen oder klare Ziele zu vereinbaren? Eine Vielfalt an Kommunikationswerkzeugen, Flexibilität und Klarheit sind dafür notwendig, um eine höhere Motivation und Leistungsfähigkeit zu erzielen sowie die Bereitschaft zur Selbstverantwortung zu fördern. Dazu kommt, dass es „den Standard“ nicht gibt und Menschen unterschiedlich auf gleiche Gesprächssituationen und Worte reagieren können. Den eigenen bevorzugten Gesprächsstil zu erkennen und flexibel auf die Unterschiedlichkeit der Mitarbeitenden reagieren zu können, ist eine Herausforderung.

METHODEN

Trainer-Input, Einzel- und Kleingruppenarbeiten, praxisbezogene Fallbeispiele, Diskussion und Erfahrungsaustausch, Selbstreflexion und Syst®-Miniaturen.

DAUER

2 Tage

INHALTE

- Das formale Mitarbeitergespräch – von Beurteilung über Einstellung bis Zielvereinbarung
- Mitarbeitergespräche im Alltag integrieren: Feedbackkultur entwickeln
- Chancen und Grenzen von Mitarbeitergesprächen
- Mentale und organisatorische Vorbereitung
- Beurteilung von Mitarbeitenden: Eigene Vorurteile, Wahrnehmung und Bewertungen
- Ziele definieren und vereinbaren
- Empowerment: Positives Gesprächsklima
- Welche förderlichen und hemmenden Faktoren im Gespräch gilt es zu beachten?
- Der richtige Einstieg – Smalltalk wie viel?
- Systemische Gesprächstechniken nutzen
- Schwierige Situationen meistern: emotionale Betroffenheit, Wut, Widerstand, Ausflüchte etc.
- Die eigene Haltung: Sprache und Körpersprache
- Tragfähige Vereinbarungen treffen und für die Umsetzung sorgen
- anlassbezogene Gesprächsdokumentation
- Mit einem positiv „nachwirkenden“ Gesprächsabschluss zurück in den Alltag