

CHECKLISTE
**INHALTLICHE
GESPRÄCHVORBEREITUNG**



Inhaltliche Gesprächsvorbereitung 1/2

- ☐ Welches konkrete Ziel haben Sie sich für das Gespräch gesetzt?
- ☐ Worüber soll beim Gesprächsabschluss Konsens bestehen?
- ☐ Hat Ihr Mitarbeiter alle festgelegten Ziele erreicht?
- ☐ Wo war er gut? Wo weniger?
- ☐ Welche Boni und/oder Incentives erhält er für seine Leistung?
- ☐ Wann kann er damit rechnen?
- ☐ Wofür möchten Sie Ihren Mitarbeiter loben? Und warum?
- ☐ Wofür möchten Sie Ihren Mitarbeiter kritisieren? Und warum?
- ☐ Wie beurteilen Sie sein Verhalten gegenüber Kunden, Kollegen?
- ☐ Welche Ziele möchten Sie mit Ihrem Mitarbeiter für die nächsten Monate vereinbaren?
- ☐ Welchen Handlungsspielraum benötigt er dazu?
- ☐ Wie weit können und wollen Sie ihn unterstützen?
- ☐ Bis wann sollen die Ziele erreicht sein?
- ☐ Welche Meilensteine müssen erreicht werden?
- ☐ Nach welchen Kriterien wird die Zielerreichung gemessen?
- ☐ Welche Incentives/Boni soll er dafür erhalten?
- ☐ Welche Agenda-Punkte hat Ihr Mitarbeiter ergänzt?
- ☐ Was müssen Sie dazu im Vorfeld wissen?

Kontakt:

Buhr & Team Akademie für Führung und Vertrieb AG
Grafenberger Allee 115-117, 40237 Düsseldorf
Telefon +49 (0) 211 - 9 66 66 45 | Fax +49 (0) 211 - 9 66 66 45
E-Mail info@buhr-team.com | Web andreas-buhr.com



Inhaltliche Gesprächsvorbereitung 2/2

- ☐ Was ist der Anlass für dieses Gespräch?
- ☐ Welches konkrete Ziel haben Sie sich für das Gespräch gesetzt?
Worüber soll beim Gesprächsabschluss Konsens bestehen?
- ☐ Welche kritischen Dinge gibt es zu besprechen?
Was muss dabei beachtet werden? (Rechtliche Folgen für Mitarbeiter, Einhaltung von Fristen etc.)
- ☐ Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit zwischen Ihnen und Ihrem Mitarbeiter? Was kann von welcher Seite verbessert werden?
- ☐ Wofür möchten Sie Ihren Mitarbeiter loben? Und warum?
- ☐ Wofür möchten Sie Ihren Mitarbeiter kritisieren? Und warum?
- ☐ Wie beurteilen Sie sein Verhalten gegenüber Kunden, Kollegen?
- ☐ Welche Schwerpunktaufgaben hat der Mitarbeiter zurzeit?
Wie erfüllt er sie?

Kontakt:

Buhr & Team Akademie für Führung und Vertrieb AG
Grafenberger Allee 115-117, 40237 Düsseldorf
Telefon +49 (0) 211 - 9 66 66 45 | Fax +49 (0) 211 - 9 66 66 45
E-Mail info@buhr-team.com | Web andreas-buhr.com

- ☐ Ist eine Änderung/Erweiterung seiner Aufgaben geplant?
Wenn ja: Welche? Warum?
- ☐ Welchen Handlungsspielraum benötigt er dazu?
Wie weit können und wollen Sie ihn unterstützen?
- ☐ Können Arbeitsprozesse optimiert werden?
Wenn ja: Wie? Was benötigt er dazu?
- ☐ Sind alle organisatorischen Abläufe wie Informationsflüsse, Vertretungen etc. zufriedenstellend? Wo sehen Sie Anpassungsbedarf?
- ☐ Welche Entwicklungsperspektiven sehen Sie für ihn?
Wie kann die Weiterentwicklung gestaltet werden?
- ☐ Welche konkreten Ziele möchten Sie mit Ihrem Mitarbeiter vereinbaren?

Kontakt:

Buhr & Team Akademie für Führung und Vertrieb AG
Grafenberger Allee 115-117, 40237 Düsseldorf
Telefon +49 (0) 211 - 9 66 66 45 | Fax +49 (0) 211 - 9 66 66 45
E-Mail info@buhr-team.com | Web andreas-buhr.com

ANDREAS BUHR

MACHEN STATT MECKERN

Kontakt:

Buhr & Team Akademie für Führung und Vertrieb AG
Grafenberger Allee 115-117, 40237 Düsseldorf

Telefon +49 (0) 211 - 9 66 66 45 | **Fax** +49 (0) 211 - 9 66 66 45

E-Mail info@buhr-team.com | **Web** andreas-buhr.com

