

CHECKLISTE  
**TRENNUNGSGESPRÄCH**



## Trennungsgespräch

---

Das Trennungsgespräch gehört für Führungskräfte zu den größten Herausforderungen und stellt wohl mit Abstand das unerfreulichste aller Gespräche dar (egal von welcher Seite die Kündigung ausgesprochen wird – Fall A oder Fall B). Denn das Ziel ist extrem klar definiert und ohne Alternative.

### Fall A: Mitarbeiter kündigt von sich aus

Bei dieser Art von Gesprächen ist die Emotions- und Reaktionslage umgekehrt zu Fall B. Für die Führungskraft heißt das, Gefühle der Enttäuschung, Zurückweisung in den Griff zu bekommen und außer der Frage nach eventueller Umstimmung keine weiteren Argumentationsketten vorzubringen.

#### 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](mailto:info@buhr-team.com) | Web [andreas-buhr.com](http://andreas-buhr.com)

## Vorbereitung:

### Gesprächspartner festlegen

- ☐ Mitarbeiter, Führungskraft, Personalabteilung (PA)
- ☐ Der direkte Vorgesetzte sollte immer dabei sein.

### Gesprächsziel fixieren

- ☐ Falls das Thema „Kündigung“ beim Terminwunsch des Mitarbeiters angesprochen wird, ansonsten spontan im Gespräch festlegen.
- ☐ Was sind die Gründe (Ursachen) für die Kündigung?
- ☐ Ist die Entscheidung endgültig?  
(Mitarbeiter eventuell umstimmen)
- ☐ Imagefaktor (des Unternehmens) bei der Trennung beachten.
- ☐ Termin vereinbaren.

### Atmosphäre vorbereiten

#### 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](mailto:info@buhr-team.com) | Web [andreas-buhr.com](http://andreas-buhr.com)

### Ablauf, Inhalt und Beispielformulierungen:

- ☐ Rapport
- ☐ Orientierung
- ☐ Anlass, Thema ansprechen „Wir sind heute zusammen gekommen, weil, um“  
oder „Weshalb haben Sie um ein Gespräch gebeten?“
- ☐ Ursachen erfragen, Sicht des Mitarbeiters
  - „Was waren Ihre Aufgaben (genau)?“
  - „Was hat Sie zu diesem Schritt veranlasst?“
  - „Warum ...?“
- ☐ Sicht der Führungskraft (PA)
- ☐ Für gemeinsame Ziele bedanken
- ☐ Was wünschen Sie sich für die Zukunft?
- ☐ Herzlicher Abschluss
- ☐ Scheidender Mitarbeiter kann positive Mundpropaganda oder Referenzen zu  
Ihrem Unternehmen weiterleiten, daher im „Guten“ auseinander gehen  
(Visitenkarte des Unternehmens).

#### 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](mailto:info@buhr-team.com) | Web [andreas-buhr.com](http://andreas-buhr.com)

**Nachbereitung:**

- ☐ Notizen (Erhebungsbogen) auswerten
- ☐ Schwachstellen im Unternehmen lokalisieren
- ☐ Maßnahmen veranlassen
  - organisatorisch (Aufgaben verteilen ... )
  - technisch (Vertragsgrundlagen ... )
  - personell (Kompetenzen neu ... )
- ☐ Konsequenzen, rechtliche Auswirkungen
- ☐ Was habe ich als Führungskraft (FK), Personalabteilungsleiter (PA) gelernt?

**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

## Fall B: Unternehmen kündigt dem Mitarbeiter

Bei derartigen Gesprächen liegen die Schwierigkeiten der Führungskräfte in der eigenen Befindlichkeit. Selbst Manager, die ansonsten im Business „fest im Sattel“ sitzen, tun sich da mitunter schwer, wissen sie doch, mit welchen Emotionen, Reaktionen und Argumenten des Gekündigten sie rechnen müssen. Daher gilt es, bloß nicht einzuknicken.

### Vorbereitung:

- ☐ siehe A



#### 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](mailto:info@buhr-team.com) | Web [andreas-buhr.com](http://andreas-buhr.com)

### Ablauf, Inhalt und Beispielformulierungen:

- ☐ Knappe Begrüßung
- ☐ Nach spätestens fünf Sätzen zum Punkt kommen
- ☐ Gründe klar benennen
- ☐ Einweg-Kommunikation, klare Sprache  
Keine Diskussion, Rechtfertigungen, Argumentation zulassen  
(Die Entscheidung steht fest!)
- ☐ Konditionen verhandeln
- ☐ Nach spätestens 20 Minuten zum Ende kommen,  
sonst dreht man sich im Kreis
- ☐ Nach dem Befinden, der Stimmung erkundigen (besonders, wenn es dem  
MA nicht gut geht). Unterstützung anbieten „Mit wem möchten Sie jetzt  
reden?“ oder „Sollen wir Ihnen ein Taxi rufen?“
- ☐ Zügig die Kollegen/Kolleginnen informieren
- ☐ Angestellte haben ein Anrecht auf ein Zeugnis

#### 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](mailto:info@buhr-team.com) | Web [andreas-buhr.com](http://andreas-buhr.com)

**Nachbereitung:**☐ siehe A**Hinweis für Fall A und B:**

Es wird lediglich das Arbeitsverhältnis aufgelöst, nicht die Beziehung zwischen den Parteien.

**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](mailto:info@buhr-team.com) | **Web** [andreas-buhr.com](http://andreas-buhr.com)

