

Gespräche erfolgreich führen: Gesprächsleitfaden für das Mitarbeitergespräch

- Rapport aufbauen
- Orientierung geben
- Einstieg in das Thema

Beispiel:

„Wir sitzen hier heute zusammen, weil ...“

„Mir ist aufgefallen, dass ...“

**Wer behauptet, hat die Beweispflicht.
Fakten müssen beweisbar sein.
Auf Sachlichkeit achten.
Mitarbeiter zur Stellungnahme auffordern.**

- Fragen definieren
"Wie wollen Sie ... erreichen?"
"Was genau wollen Sie ... tun?"
"Was noch ...?"
"Wie noch ...?"
"(SMARTe Zielformulierungen)"
- Schweigen, ausreden lassen, zuhören
- „3+1 Idee“
1.:
2.:
3.:
+1:
- Appell formulieren
- WV („Wiedervorlage“ wann?)

