

Mitarbeitergespräche

Bearbeitet von
Wolfgang Mentzel

7. Auflage 2015. Taschenbuch. ca. 128 S. Paperback
ISBN 978 3 648 08015 3

Wirtschaft > Wirtschaftswissenschaften: Allgemeines > Wirtschaftswissenschaften:
Sachbuch und Ratgeberliteratur

Zu Inhaltsverzeichnis

schnell und portofrei erhältlich bei

The logo for beck-shop.de features the text 'beck-shop.de' in a bold, red, sans-serif font. Above the 'i' in 'shop' are three red dots of increasing size. Below the main text, the words 'DIE FACHBUCHHANDLUNG' are written in a smaller, red, all-caps, sans-serif font.

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Die Online-Fachbuchhandlung beck-shop.de ist spezialisiert auf Fachbücher, insbesondere Recht, Steuern und Wirtschaft. Im Sortiment finden Sie alle Medien (Bücher, Zeitschriften, CDs, eBooks, etc.) aller Verlage. Ergänzt wird das Programm durch Services wie Neuerscheinungsdienst oder Zusammenstellungen von Büchern zu Sonderpreisen. Der Shop führt mehr als 8 Millionen Produkte.

Leseprobe

Ein Großteil der Routinekommunikation zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern muss aus der Situation heraus spontan geführt werden - bei plötzlichen Sicherheitsverstößen, laufenden Arbeitsanweisungen oder zum Austausch von Informationen während der täglichen Zusammenarbeit. Die meisten Mitarbeitergespräche (z. B. Einführungs-, Beurteilungs-, Zielvereinbarungs- oder Fördergespräch) können dagegen geplant und vorbereitet werden.

Leider wird die Bedeutung der Gesprächsvorbereitung häufig unterschätzt. Mit Blick auf das Tagesgeschäft ist man schnell der Meinung, man habe die wesentlichen Aspekte des Gesprächsthemas im Kopf.

Durch eine angemessene Vorbereitung stellen Sie sicher, dass

- sich die Gesprächsdauer in einem angemessenen Rahmen hält,
- Sie sich nicht auf der Beziehungsebene festfahren,
- auch die Mitarbeiter ihre Anliegen in das Gespräch einbringen können,
- die Gesprächsziele erreicht werden oder man ihnen zumindest näher kommt und
- die Gespräche mit einem für beide Seiten akzeptablen Ergebnis enden.

Um nichts zu vergessen, sollten Sie besonders wichtige Gespräche schriftlich vorbereiten. Das zwingt Sie zu mehr Konsequenz und erlaubt Ihnen während des Gesprächs einen Rückgriff auf Ihre Vorüberlegungen.

Organisatorische Vorbereitung

Ob eine schriftliche oder mündliche Einladung erfolgt, hängt vom Gesprächsanlass ab. Zu komplexeren Gesprächen, die in einem festen Turnus stattfinden (z. B. Zielvereinbarungs-, Jahres- oder Beurteilungsgespräch), können Sie den Mitarbeiter schriftlich einladen. Kurzfristigere und weniger umfangreiche Gespräche (z. B. ein Feedbackgespräch) werden meist mündlich abgesprochen. Wichtig ist vor allem, dass der Mitarbeiter rechtzeitig über Zeitpunkt, Ort und Anlass des Gesprächs informiert wird. Nur so kann auch er sich auf das Gespräch vorbereiten.

Termin und Ort sollten so gewählt werden, dass das Gespräch in Ruhe und ohne Unterbrechungen geführt werden kann. Die eigentliche Gesprächsdauer hängt vom jeweiligen Anlass und den beteiligten Personen ab; einen Richtwert gibt es nicht.

Planen Sie nicht nur Zeit für Ihre eigenen Themen ein, sondern lassen Sie auch Raum für die Anliegen Ihres Gesprächspartners.

Und welcher Ort eignet sich am besten? Die meisten Mitarbeitergespräche werden sicherlich im

Büro des Vorgesetzten geführt. Verschanzen Sie sich aber nicht hinter Ihrem Schreibtisch, sondern nutzen Sie z. B. einen geeigneten Besprechungstisch. Damit signalisieren Sie dem Mitarbeiter, dass das Gespräch für Sie eine besondere Bedeutung hat. Wenn Sie selbst über kein eigenes Büro verfügen, sollten Sie einen zentralen Besprechungsraum benutzen.

Auch der Arbeitsplatz des Mitarbeiters kann als Gesprächsort gewählt werden, wenn die notwendige Ruhe herrscht und die Vertraulichkeit sichergestellt ist. Durch ein Gespräch am Arbeitsplatz entziehen Sie der Vorgesetzten-Mitarbeiter-Situation, die für viele Mitarbeiter gesprächshemmend wirkt, ein Stück weit die Basis und schaffen Vertrauen beim Mitarbeiter.

Die wichtigsten Aspekte der organisatorischen Gesprächsvorbereitung sind in der nachfolgenden Checkliste zusammengefasst.