

Tipps für Mitarbeitendengespräche

Nutzen Sie die folgenden Tipps, um wertschätzende und konstruktive Gespräche mit Ihren Mitarbeitenden zu führen.



Fragen und Zuhören

- Mitarbeiter über Fragen einbeziehen
- Auf Antworten des Mitarbeiters eingehen und nachfragen
- Redeanteile ausgeglichen halten



Argumentation

- Ehrliche, nachvollziehbare Argumente respektvoll nutzen
- Fakten und Vermutungen deutlich voneinander trennen
- Sachlich bleiben



Sprache & Formulierung

- Deutlich und in angemessener Lautstärke
- Einfach und klar (Floskeln vermeiden)
- Auf die Zukunft bezogen formulieren, statt in der Vergangenheit zu verharren
- Ich-Botschaften (wo angemessen) verwenden: Ihre Wahrnehmung schildern und der anderen Person nichts unterstellen



Körpersprache

- Offene und zugewandte Körperhaltung
- Blickkontakt
- Ausladende Bewegungen, aggressive und gelangweilte Gesten vermeiden



! Was Sie vermeiden sollten:

- Launenhaftigkeit und unverständliche Meinungsänderungen: Stimmen meine derzeitigen Aussagen mit den bereits getätigten überein? Bleibe ich transparent und stetig in meinen Aussagen und wechsele sie nicht über den Tag spontan? Wenn sich Rahmenbedingungen ändern, stelle ich diese verständlich dar, ebenso wie eigene Erkenntnisse im Prozess?
- Mangelnde Gefühlsregulation: Habe ich meine Gefühle unter Kontrolle, auch wenn ich mich ärgere oder wütend bin?
- Feedback ungenügend geben: Achte ich darauf regelmäßig wertschätzendes Feedback zu geben? Schiebe ich Feedback nicht immer auf bis zu einem (halb-) jährlichen Gespräch, so dass es auch nicht in Vergessenheit geraten kann?

Quelle: angelehnt an Eilles-Matthiessen, C. & Scherer, S. (2011). *Bindung, Leistung, Kontrolle und Selbstwertschutz: Die Motive des Mitarbeiters als Perspektive sozial kompetenten Führungsverhaltens*. In: Badura, B., Ducki, A., Schröder, H., Klose, J., Macco, K. (Hrsg.). *Fehlzeiten-Report 2011. Führung und Gesundheit*. Berlin: Springer.