

Checkliste Gesprächsverlauf

Gesprächsphase (Dauer)	Gesprächsaufbau	Eigene Anmerkungen
Gesprächseröffnung (ca. 5 Minuten)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anlass des Gesprächs beschreiben, Beobachtungen kennzeichnen ▪ Eckpunkte des Gesprächs absprechen (Zeit, Ziel ...) 	
Anlassanalyse und Ursachenklärung (ca. 20 Minuten)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Situation analysieren (was – seit wann – worauf zurückzuführen?) ▪ Frage nach bisher versuchten Lösungen – mit welchem Erfolg? ▪ Zusammenfassung geben, nachfragen, ob man es richtig verstanden hat 	
Suche nach möglichen Lösungswegen (ca. 10 Minuten)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mitarbeiter zum Finden eigener Lösungen anhalten ▪ Herausarbeiten einer Möglichkeit, mit dem Problem umzugehen ▪ Zusammenfassung und Fixierung des Lösungsweges ▪ experimentellen Charakter des Lösungsansatzes herausstreichen 	

Gesprächsphase (Dauer)	Gesprächsaufbau	Eigene Anmerkungen
Gesprächsabschluss und Vereinbarung (ca. 10 Minuten)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ziel und weiteren Prozess vereinbaren ▪ Dank für die Offenheit 	