

Gesprächsleitfaden

Nachfolgend wird Ihnen in Anlehnung an eine von der Deutschen Gesellschaft für Personalführung e.V. [1] herausgegebene Checkliste zum Gesprächsverlauf zur Verfügung gestellt, deren Aufbau sich an dem Schema *Situation - Verhalten - Strategie - Verbesserung* orientiert und Ihnen bei der Gesprächsdurchführung behilflich sein kann:

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 	
Gesprächsabschluss und Vereinbarung (ca. 10 Minuten)	<ul style="list-style-type: none"> Ziel und weiteren Prozess vereinbaren Für die Offenheit bedanken 	

Quelle:

[1] Deutsche Gesellschaft für Personalführung e.V. (2011). *Mit psychisch beanspruchten Mitarbeitern umgehen - ein Leitfaden für Führungskräfte und Personalmanager*, PraxisPapier 6/2011 DGFP e.V., Düsseldorf.