**Tipps für Mitarbeitergespräche**

Fragen und Zuhören

* Mitarbeiter über Fragen einbeziehen
* Auf Antworten des Mitarbeiters eingehen und nachfragen

Argumentation

* Ehrliche, nachvollziehbare und respektvolle Argumente nutzen
* Fakten und Vermutungen deutlich machen

Sprache & Formulierung

* Deutlich und in angemessener Lautstärke
* Einfach und klar (Floskeln vermeiden)
* Wertschätzend formulieren
* Konstruktiv und auf Zukunft bezogen formulieren
* Ich-Botschaften (wo angemessen) verwenden

Körpersprache

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