

Leitfaden:

Mitarbeitendengespräch erfolgreich führen



Schritt	Beschreibung
Vorbereitung	Beginne mit einer gründlichen Vorbereitung, indem du relevante Unterlagen überprüfst und einen detaillierten Leitfaden für das Gespräch erstellst. Teile diesen Leitfaden im Voraus mit den Mitarbeitenden.
Gesprächsbeginn	Starte das Gespräch mit Wertschätzung und Anerkennung für die Leistung der Mitarbeitenden. Betone die positiven Aspekte ihrer Arbeit.
Feedback geben	Sei achtsam bei deiner Ausdrucksweise. Stelle Fragen, höre aktiv zu und gib konstruktives Feedback. Ziehe konkrete Beispiele für deine Anmerkungen heran, um sie verständlich zu machen.
Zielsetzung	Setze gemeinsam mit den Mitarbeitenden sinnvolle und erreichbare Ziele für die Zukunft. Diese sollten klar definiert, messbar und relevant sein. Terminiere ein Follow-up Gespräch dazu.
Unterstützung anbieten	Vereinbare regelmäßige Check-ins, Coaching-Sitzungen oder Mentoring zur Unterstützung der Mitarbeitenden bei der Erreichung ihrer Ziele.
Abschluss	Beende das Gespräch mit einem Dank an die Mitarbeitenden für ihre Zeit und Engagement. Bekräftige dein Vertrauen in dessen Fähigkeiten und die Bedeutung der jeweiligen Rolle im Team.
Dokumentation	Dokumentiere die Ergebnisse des Gesprächs und die getroffenen Vereinbarungen, um die Entwicklung nachzuhalten.