

MITARBEITERGESPRÄCHE ERFOLGREICH FÜHREN

Das 4-Augen-Gespräch als wirksames Führungsinstrument nutzen

Mitarbeitergespräche gehören für eine Führungskraft zur „täglichen“ Arbeit. Sie sind ein wertvolles und wirksames Führungsinstrument und bieten allen Beteiligten einen hohen Nutzen – vorausgesetzt, sie werden richtig geführt.

ZIEL In diesem Seminar erhalten Sie wertvolle Werkzeuge und Methoden, damit Gespräche mit Mitarbeitenden konstruktiv und entspannt ablaufen. Mit dem gekonnten Einsatz von Zielvorgaben, Kritik und Anerkennung gelingt es Ihnen, Akzeptanz für das „Erforderliche“ zu erhalten und die Mitarbeitenden in die gewünschte Richtung zu bewegen. Eine wertschöpfende Gesprächskultur schafft Vertrauen und stärkt die Eigenverantwortung. Eine offene Feedbackkultur motiviert und verbessert die Zusammenarbeit.

ZIELGRUPPE

Von der Pflicht zur Kür: Führungskräfte, die Mitarbeitergespräche führen.

NUTZEN

- Mitarbeitergespräche souverän führen
- Auf Mitarbeitende individuell eingehen können
- Mitarbeitende entwickeln und Veränderungen bewirken
- Mitarbeitergespräche besser in den Alltag integrieren
- Gute Gesprächs- und Feedbackkultur etablieren

METHODEN

Trainer-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Reflexionsgespräche und Erfahrungsaustausch, Feedbackrunden und Simulationen

DAUER

2 Tage

AUCH INTERESSANT

- ALS FÜHRUNGSKRAFT SOUVERÄN FEEDBACK GEBEN
- FÜHRUNGSKRAFT ALS COACH

INHALTE

- Das 4-Augen-Gespräch als Steuerungsinstrument: anlassbezogen, regelmäßig und spontan
- Gesprächssituationen: von A wie Anerkennungsgespräch bis Z wie Zielvereinbarungsgespräch
- Leitfäden für strukturierte Mitarbeitergespräche
- Gesprächsablauf und Gesprächsphasen gut vorbereiten
- Persönlichkeitstypen: Jeder Mensch ist anders
- Positive Atmosphäre für ein konstruktives Gespräch
- Gegenseitiges Verstehen, Vertrauen aufbauen und Eigenverantwortung fördern
- Wirkungsvolle Gesprächstechniken: Wer fragt, der führt! Wer hört, erfährt!
- Motivationsbooster: Anerkennung zeigen in vier Schritten
- Konstruktives Führungsfeedback geben und nehmen
- Kritische Punkte klar und verständlich benennen und Veränderungen bewirken
- Beurteilungsfallen erkennen und „objektive“ Einschätzung vornehmen
- Ziele definieren und tragfähige Vereinbarungen treffen
- Emotionale Gesprächspartner:innen annehmen und konstruktive Lösungen finden
- Umgang mit eigenen Emotionen: Betroffenheit, Ärger, Abneigung, Frust, etc.
- Die eigene Haltung: Sprache, Körpersprache und Verhalten reflektieren
- Fürsorge: Mitarbeitende vor Selbstüberlastung schützen
- Mit einem positiv „nachwirkenden“ Gesprächsabschluss zurück in den Alltag
- Das formale Mitarbeitergespräch professionell durchführen