

## Das Mitarbeitergespräch Verstehen und verstanden werden

### Zielgruppe:

- » MitarbeiterInnen aus Personalabteilungen
- » Führungskräfte und leitende Mitarbeiter, die Mitarbeitergespräche führen

### Ihr Nutzen:

- » Sie wissen um den Wert und die Chancen von guten Mitarbeitergesprächen
- » Sie erkennen die Wichtigkeit der Vorbereitung, Konzentration im Gespräch und des angemessenen Zeitrahmens
- » Sie überprüfen und verbessern Ihre persönliche Gesprächstechnik
- » Sie erhalten Tipps für die Reduktion von Gesprächsfehlern
- » Sie sind in der Lage, formalisierte Mitarbeitergespräche im Unternehmen einzuführen oder ein bestehendes System zu relaunchen

### Seminarinhalte:

- » Sinn und Nutzen eines Mitarbeitergesprächs
- » Professionelle Vorbereitung eines Mitarbeitergesprächs
- » Schaffen eines positiven Gesprächsumfelds
- » Die richtige Gesprächseröffnung: Stärkung der Vertrauensbasis
- » Optimale Nutzung des (wenn vorhanden unternehmensinternen) Gesprächsleitfadens
- » Feedback geben und nehmen können
- » Do's und Don'ts eines Mitarbeitergesprächs
- » Klare Ziele und Vereinbarungen treffen
- » Schwierige Situationen in Mitarbeitergesprächen meistern
- » Ein positiver Abschluss nach einem erfolgreichen Gespräch

### Internes Seminar:

- » Dauer: 1-2 Tage
- » Optional: 1 Tag Follow-Up oder Einzelcoachings nach Vereinbarung

### Wird gerne kombiniert mit:

- » Führungskompetenz Basic
- » Führungskompetenz Advanced
- » Sandwich Management
- » Kommunikation & Konfliktmanagement